

# SHARP®

DIGITAALINEN TÄYSVÄRIMONITOIMILAITE

MALLI: MX-C303  
MX-C303W  
MX-C304  
MX-C304W

## Pikaohjeen opas



### ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ



Laitteen toiminnot sekä menettelytavat alkuperäisten asettamista ja paperin lisäämistä varten

### KOPIOKONE



Kopiointitoiminnon käyttö

### TULOSTIN



Tulostintoiminnon käyttö

### FAKSI



Faksitoiminnon käyttö

### SKANNERI



Skanneritoiminnon käyttö

### ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI



Töiden varastointi tiedostoina kiintolevylle ajuri

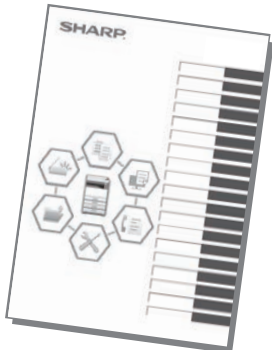
### ASETUSTILA



Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa

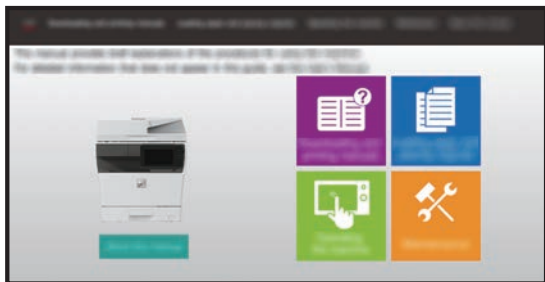
# KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ


## ALOITUSOHJE



Ohjeessa kuvataan laitteen käytön perusmenettelytavat sekä annetaan varoituksia laitteen turvallista käyttöä varten sekä tietoja pääkäyttäjälle. Lue tämä ohje ennen laitteen käyttöä. Yksityiskohtaisia toimintamenetelmiä ja vianmäärittystä koskevia tietoja varten katso ohjeita PDF-muodossa.

## Käyttöopas (Näytetään kosketusnäytöllä)



Tämä ohje tulee näkyviin, kun kosketat kuvaketta  laitteen kosketusnäytöllä. Ohjeessa kuvataan perusmenettelytavat laitteen käyttöä varten. Lisäksi oppaat voidaan tulostaa. [\(sivu 3\)](#)

## KÄYTTÖOHJE

Laitteessa käytettävissä olevien toimintojen yksityiskohtaiset selitykset annetaan kohdassa "Käyttöohje".

Käyttöohje voidaan ladata laitteen verkkosivuilta.

Lataa käyttöohje verkkosivuilta laitteesta.

Latauksen menettelytapaa varten, katso "[KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN \(sivu 6\)](#)".



# Muu oppaat

Kuten "Käyttöohje", myös seuraavat oppaat voidaan ladata verkkosivuiltamme ja niitä voidaan katsella tietokoneella. Oppaiden tyyppjä voidaan päivittää. Katso lisätietoja verkkosivuiltamme.

<p><b>Käyttöohje (Osoitekirjan rekisteröinti)*</b></p> <p>Oppaassa kerrotaan, miten voit rekisteröidä, muokata ja poistaa osoitekirjan.</p> 	<p><b>Ohjelmiston asennusohje*</b></p> <p>Ohjeessa kerrotaan, miten voit asentaa ohjelmiston ja määrittää asetukset koneen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina.</p> 
<p><b>Vianmääritys*</b></p> <p>Tästä ohjeesta löytyy vastaukset usein esitettyihin kysymyksiin, jotka koskevat laitteen käyttöä eri tiloissa.</p> 	<p><b>Pikaohjeen opas*</b></p> <p>Ohjeen tarkoituksena on auttaa sinua, kun aloitat koneen kätevien perustoimintojen käytön.</p> 
<p><b>Käyttöohje (Verkkosivuston asetukset)*</b></p> <p>Ohjeessa kerrotaan, miten voit määrittää koneen asetukset tietokoneelta käyttämällä koneeseen sisältyvää verkkosivun asetustoimintoa.</p> 	<p><b>Käyttöohje (Kosketuspaneelin käyttö)</b></p> <p>Oppaassa kerrotaan, miten voit käyttää kosketuspaneelia ja mukauttaa käyttöliittymän.</p> 
<p><b>Tulostuksen hallintaohje</b></p> <p>Ohjeessa kerrotaan, miten käyttää tulostuksen hallintatoimintoa. Kun sinulla on samassa verkossa useita monitoimilaitteita (MFP), jotka tukevat tulostuksen hallintatoimintoa, voit saavuttaa ja tulostaa yhdelle MFP:lle tallennetut tiedot mistä tahansa muusta MFP:stä.</p> 	<p><b>Cloud connect -ohje</b></p> <p>Ohjeessa kerrotaan, miten yhdistää kone Internetissä olevaan pilvipalveluun, joka mahdollistaa skannattujen tietojen lataamisen ja pilveen tallennettujen tietojen tulostuksen.</p> 

\* Nämä oppaat voidaan tulostaa noudattamalla ohjeita kohdassa Käyttöopas.

# MITEN TULOSTAA OHJE

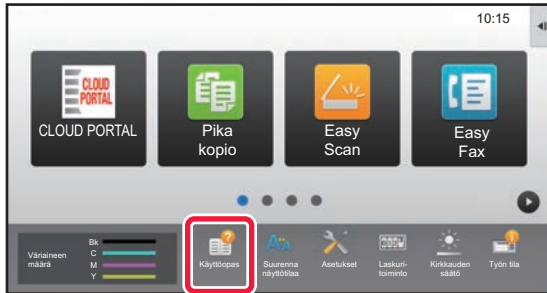
1



**Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.**

Kotinäyttö avautuu.

2



**Kosketa [Käyttöopas]-näppäintä.**

3



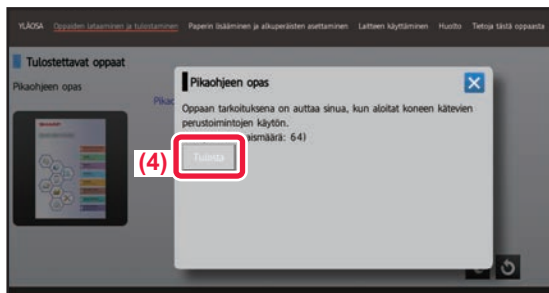
**Aseta kosketusnäytössä.**

**(1) Kosketa [Oppaiden lataaminen ja tulostaminen]-näppäintä.**



**(2) Kosketa [Muut oppaat]-näppäintä.**

**(3) Kosketa oppaan kuvaketta.**



**(4) Kosketa [Tulosta].**

Tulostusasetusten näyttö avautuu. Valitse asetukset ja kosketa [Aloita]-näppäintä tulostuksen aloittamiseksi.

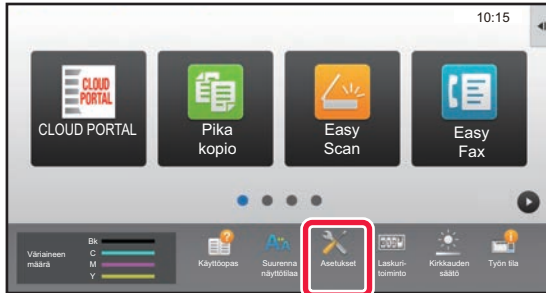
Kun valitaan muu kieli kuin mitä näytetään kohdan [KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN \(sivu 6\)](#) vaiheessa 2 näytön kielissä kosketusnäytöllä ja kosketetaan kohtaa [Käyttöopas], näyttökieleksi saattaa tulla englanti. Jos haluat muuttaa kosketusnäytöllä näkyvää kieltä, katso käyttöohjetta.

# LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

Kun laite on yhdistetty verkkoon, laitteen sisäinen verkkopalvelin voidaan saavuttaa tietokoneen verkkoselaimella.

## VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1

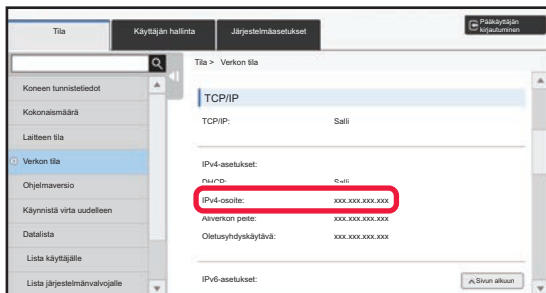


Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

2

Kosketa valikossa [Tila] → [Verkon tila].

3



Selaa näytössä alaspäin ja valitse "IPv4-osoite" IPv4-asetukset TCP/IP-asetuksissa.

4



Siirry koneen verkkopalvelimeen, jos haluat avata verkkosivuja.

Käynnistä verkkoselain tietokoneessa, joka on yhdistetty laitteen kanssa samaan verkkoon, ja syötä laitteen IP-osoite.

Suosittelut Internet-selaimet

Internet Explorer: 11 tai uudempi (Windows®)  
Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),  
Safari (Mac OS®), Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio

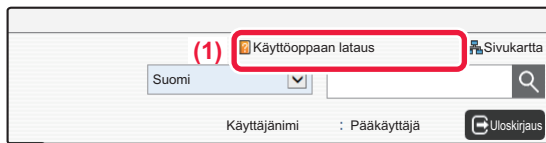
Verkkosivu avautuu.

Koneen asetukset voivat vaatia käyttäjän tunnistuksen suorittamista, jotta verkkosivu avautuu. Pyydä laitteen pääkäyttäjältä käyttäjän tunnistukseen tarvittava salasana.

# KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN

Käyttöopas, joka on yksityiskohtaisempi ohje, voidaan ladata laitteen verkkosivuilta.

1



**Napsauta [Käyttöoppaan lataus] verkkosivun valikossa.**

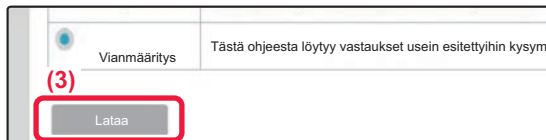
2



**Valitse haluamasi kieli.**

Vain näkyvät kielet ovat tuettuja.

3



**Valitse ladattava opas ja napsauta [Lataa]-painiketta.**

# SISÄLLYSLUETTELO

KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ .....	2
MITEN TULOSTAA OHJE .....	4
LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN .....	5

## ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT .....	10
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ .....	12
KÄYTTÖPANEELI .....	13
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN .....	15
ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ .....	16
PAPERIN LISÄÄMINEN .....	17
YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN .....	26
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS .....	27
TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE .....	28

## KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN .....	32
KOPIOINTITILA .....	34
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi) .....	35

## TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ .....	38
TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ .....	40
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA .....	42

## FAKSI

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN .....	44
FAKSITILA .....	46

## SKANNERI

VERKKOSKANNERITOIMINTO .....	48
ALKUPERÄISEN SKANNAUS .....	49
SKANNERITILA .....	51

## ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT .....	54
ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevyille) .....	55
TALLENNETUN TIEDOSTON TULOUSTUS .....	58

## ASETUSTILA

ASETUSTILA .....	60
------------------	----



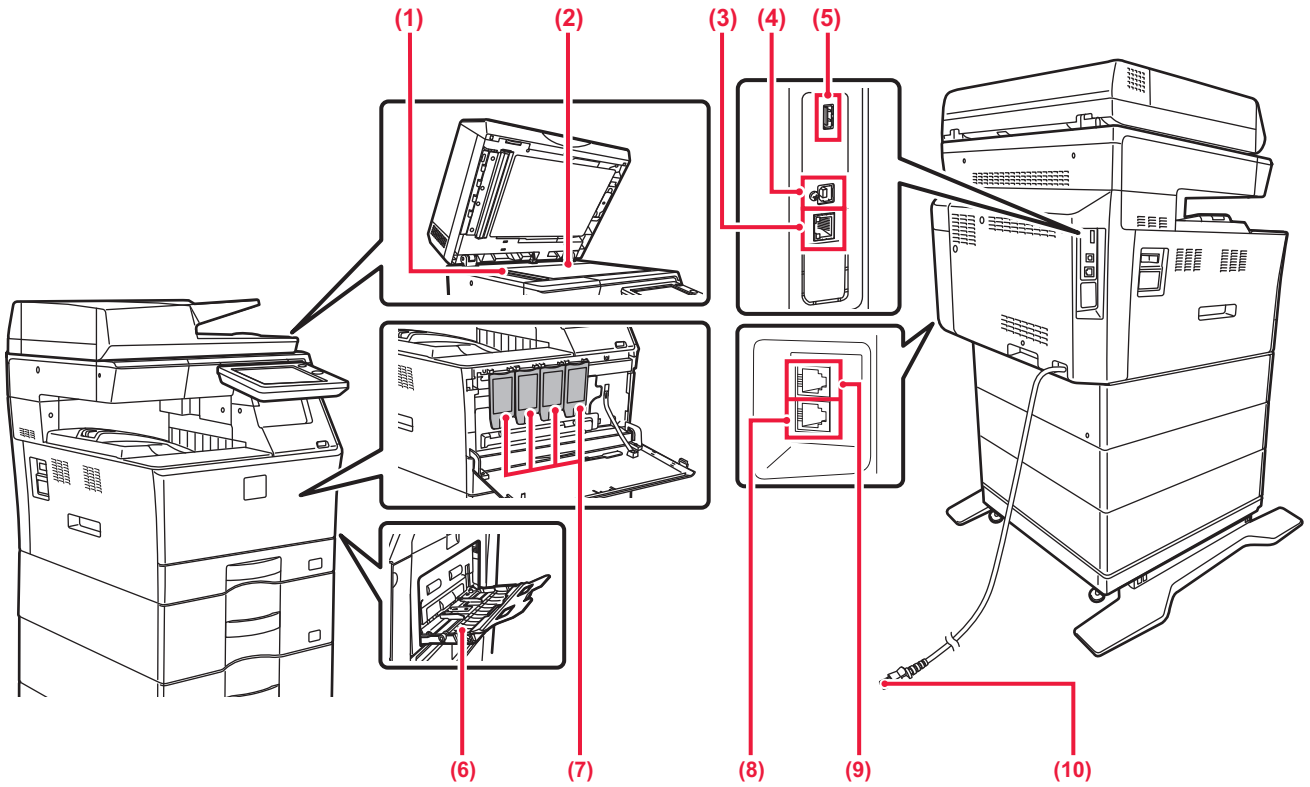


# ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

Tässä osassa annetaan yleisiä tietoja laitteesta mukaan lukien laitteen osien ja sen lisävarusteiden nimet ja toiminnot sekä alkuperäisten asiakirjojen asettamista ja paperin lisäämistä koskevat menettelytavat.

▶ OSIEN NIMET JA TOIMINNOT .....	10
▶ VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ .....	12
▶ KÄYTTÖPANEELI .....	13
▶ ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN .....	15
▶ ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ .....	16
▶ PAPERIN LISÄÄMINEN .....	17
▶ YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN .....	26
▶ KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS .....	27
▶ TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE .....	28





- (1) **Skannausalue**  
Automaattiseen syöttölaitteeseen asetetut alkuperäiset skannataan täällä.
- (2) **Valotuslasi**  
Jos haluat skannata kirjoja tai muita paksuja alkuperäisiä, joita ei voi syöttää automaattisen asiakirjan syöttölaitteen kautta, aseta ne valotuslasille.  
▶ [VALOTUSLASIN KÄYTTÖ \(sivu 15\)](#)
- (3) **LAN-liitin**  
Yhdistä LAN-johto tähän liittimeen silloin, kun laitetta käytetään verkossa.  
Käytä suojattua LAN-johtoa.
- (4) **USB-portti (B-tyyppi)**  
Laitte ei käytä tätä liittintä.
- (5) **USB-portti (A-tyyppi)**  
Liitintää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.  
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).  
Jos USB-muistilaitteet on liitetty sekä etu- että taustapuolille, vain ensiksi työnnetty USB-muistilaite tunnustetaan.
- (6) **Ohisyöttötaso**  
Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti.  
Kun asetat koneeseen suurta paperia, avaa jatkotaso.  
▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 23\)](#)
- (7) **Väriainekasetti**  
Tämä kasetti sisältää väriainetta.  
Kun värikasetin väriaine loppuu, vaihde se uuteen.
- (8) **Puhelinlinjan liitäntä (LINE) (MX-C303W/MX-C304W)**  
Puhelinlinja kytketään tähän liitintään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.
- (9) **Rinnakkaispuhelimien liitäntä (TEL) (MX-C303W/MX-C304W)**  
Puhelin voidaan kytkeä tähän liitintään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.
- (10) **Virtapistoke**



## VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ

Tässä osassa kerrotaan, miten laitteen virta kytketään päälle ja pois päältä ja miten laite käynnistetään uudelleen. Käytä kahta virtakytkintä: sivulla olevaa päävirtakytkintä ja [Virta]-painiketta käyttöpaneelissa.

### Virran kytkeminen

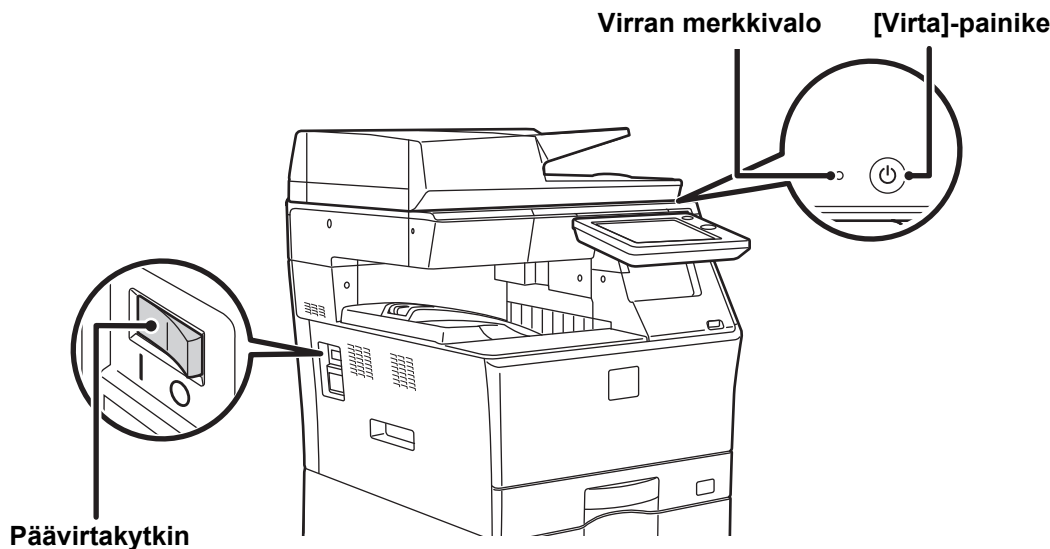
- Kytke päävirtakatkaisin " | "-asentoon.
- Kun virran merkkivalo palaa vihreänä, paina [Virta]-painiketta.

### Virran katkaiseminen

- Kytke virta pois päältä painamalla [Virta]-painiketta. Virta sammutetaan pidemmäksi aikaa painamalla [Virta]-painiketta virran kytkemiseksi pois päältä ja kytkemällä päävirtakytkin "○"-asentoon, jolloin käyttöpaneelin näyttö katoaa.

### Laitteen uudelleenkäynnistäminen

- Katkaise virta painamalla [Virta]-painiketta ja kytke virta takaisin painamalla sitä uudelleen.



- Kun katkaiset virran päävirtakatkaisijasta, paina käyttöpaneelin [Virta]-painiketta ja käännä päävirtakatkaisija sitten "○"-asentoon. Äkillisen sähkökatkon sattuessa, kytke laitteeseen virta uudelleen ja katkaise se sitten oikeassa järjestyksessä. Jos laitteen päävirta katkaistaan ennen virran katkaisemista [Virta]-painikkeella ja laite jätetään tähän tilaan pitkäksi ajaksi, seurauksena voi olla epätavallisia ääniä, kuvalaadun heikkenemistä ja muita ongelmia.
- Katkaise virta [Virta]-painikkeella ja päävirtakytkimellä sekä irrota sähköjohto pistorasiasta, jos laitteessa saattaa olla jokin vika, ulkona on voimakas ukkosmyrsky tai siirät laitetta.

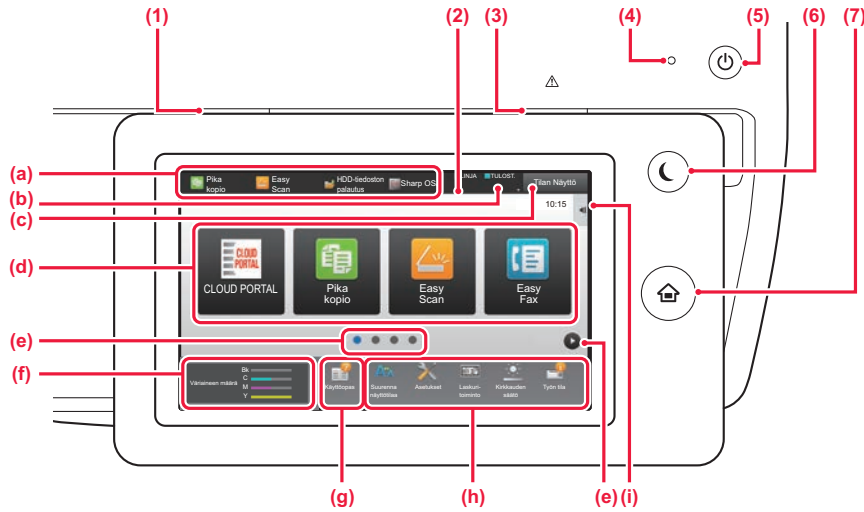


- Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä päävirtakytkin aina " | "-asennossa.
- Jotta jotkin asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen. Eräissä laitteen tiloissa uudelleenkäynnistäminen [Virta]-painikkeella ei ehkä tuo asetuksia voimaan. Katkaise virta tällöin päävirtakytkimestä, ja kytke se sitten uudelleen.



# KÄYTTÖPANEELI

Kun painetaan [Kotinäyttö]-painiketta käyttöpaneelissa, kotinäyttö avautuu kosketusnäytölle. Kotinäytössä näkyvät tilojen tai toimintojen valintanäppäimet.



## (1) Tietojen ilmoituksen merkkivalo

Vilkkuu faksin ja Internet-faksin vastaanoton aikana. Kun tulostus on valmis, valo sammuu. Kun käytetään töiden erottelijaa (ylätaso) tulostukseen, tämä vilkkuu, kunnes tulostus poistetaan. Lisäksi merkkivalo palaa tietyissä tiloissa, kun työtä suoritetaan, valmiissa tilassa ja kun alkuperäinen asiakirja havaitaan automaattisessa syöttölaitteessa.

## (2) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketuspaneelin näytössä. Laitetta käytetään näytettyjä näppäimiä koskemalla.

- (a) Kosketa tilaa siirtyäksesi kyseiseen tilaan.
- (b) Näyttää laitteen muun tilan kuin työn kuvakkeiden avulla.
- (c) Näyttää käynnissä olevan tai odottavan työn tekstinä tai kuvakkeena.
- (d) Valitse pikanäppäimet tiloille tai toiminnoille.
- (e) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (f) Näytä väriainemäärä.
- (g) Näytä käyttöopas.
- (h) Käytä näitä näppäintä valitaksesi toimintoja, joiden avulla laitetta on helpompi käyttää.
- (i) Valitse toiminnot, joita voidaan käyttää vastaavissa tiloissa. Kosketa välillehtä ja näytetään toimintonäppäimien luettelo.

## (3) Virheen merkkivalo

Se palaa kiinteästi tai vilkkuu osoittaen virheen tilan.

## (4) Päävirran merkkivalo

Tämä valo syttyy, kun laitteen päävirtakytkin on "I"-asennossa.

Kun valo vilkkuu, laitetta ei voida sammuttaa painamalla [Virta]-painiketta.

## (5) [Virta]-painike

Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.

## (6) [Virransäästö]-painike/merkkivalo

Käytä tätä painiketta asettaaksesi laite lepotilaan energian säästämiseksi.

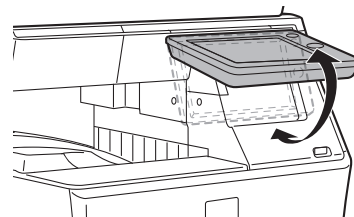
[Virransäästö]-painike vilkkuu, kun laite on lepotilassa.

## (7) [Kotinäyttö] -näppäin

Avaa kotinäytön.

## Käyttöpaneelin kulman muuttaminen

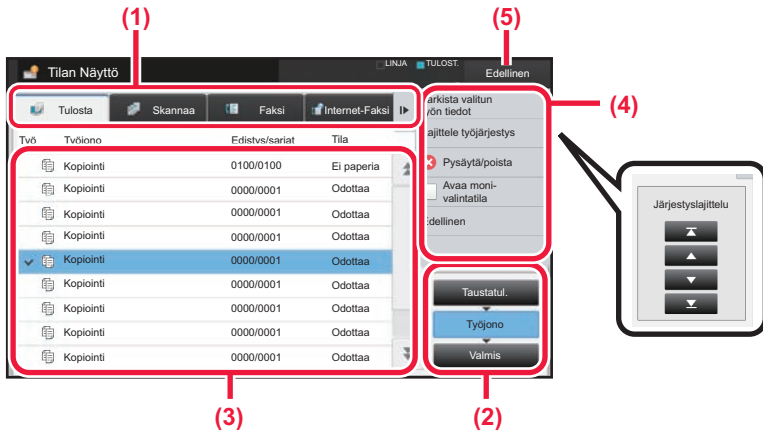
Voit muuttaa kosketuspaneelin kulmaa. Säädä kulmaa näkymisen helpottamiseksi.





## Työn / prioriteetin / peruutuksen tilan tarkistus

Työn tilanäytön näyttämiseksi, kosketa [Tilan Näyttö]-näppäintä kotinäytöllä tai kosketa [Tilan Näyttö]-näppäintä, joka avautuu kunkin tilanäytön oikeaan yläkulmaan.



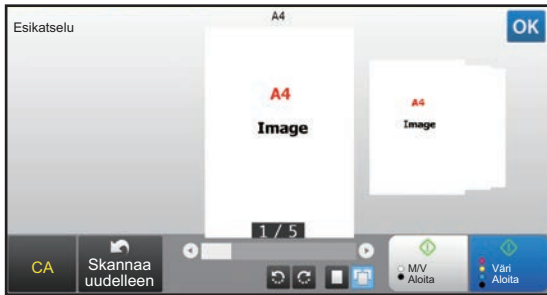
### Tarkista työn tila

- (1) **Kosketa sen tilan välilehteä, jonka haluat tarkistaa.**  
Tarkasta kopiointityöt ja tulostustyöt [Tulosta]-välilehdellä.
- (2) **Kosketa [Työjono]- tai [Valmis]-näppäintä.**
- (3) **Tarkista luettelon työt.**  
Jos haluat antaa jollekin työlle prioriteettiaseman tai peruuttaa työn, kosketa kyseistä työtä.
- (4) **Työn prioriteetin määrittäminen:**  
Kosketa [Lajittele työjärjestys] ja kosketa prioriteetin muutosnäppäintä.  
**Työn peruuttaminen:**  
Kosketa [Pysäytä/poista].
- (5) **Kosketa [Edellinen]-näppäintä palataksesi alkuperäiseen näyttöön.**

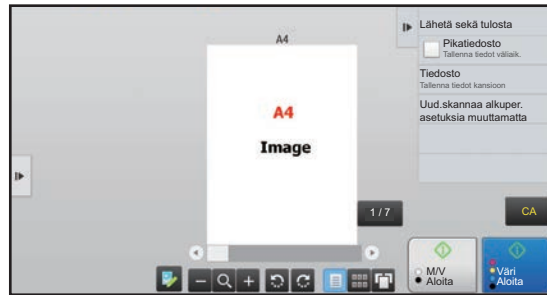
## ESIKATSELUNÄYTTÖ

Voit kosketa [Esikatselu]-näppäintä avataksesi Esikatselu-näytön. Kosketusnäytön esikatselunäytössä voit esikatsella laitteeseen tallennettuja töitä ja kuvia.

### Easy-tila



### Normaali tila



## Esikatselunäytössä käytetyt näppäimet

	Tämä muuttaa tilan muokkaustilaksi. Alkuperäisen sivuja voidaan muuttaa, pyörittää tai poistaa.	*1	Tämä pyörittää koko sivun esikatselukuvaa nuolen suuntaan. Tulostustulosta ei pyöritetä.
*1, *2	Tämä pienentää kuvia.	,  *1	Tämä näyttää vastaavien sivujen esikatselukuvat.
*1, *2	Tämä näyttää selainpalkin toimintojen suurentamista/pienentämistä varten. Liukusäätimen siirtäminen vasemmalle pienentää kuvaa ja liukusäätimen siirtäminen oikealle suurentaa kuvaa.		Tämä näyttää esikatselusivujen esikatselukuvat.
*1, *2	Tämä suurentaa kuvaa.		Tämä näyttää sivut 3D-näkymässä.

\*1 Sitä voidaan käyttää myös Easy-tilassa.

\*2 Easy-tilassa tämä tulee esiin, kun napautat



# ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

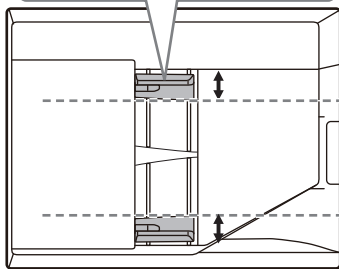
Automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää useiden alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseksi kerralla ja siten sinun ei tarvitse syöttää käsin kaikkia erikseen.

Käytä valotuslasia alkuperäisille asiakirjoille, joita ei voida skannata automaattisella syöttölasilla, kuten kirja tai asiakirja, johon on liitetty huomautuksia.

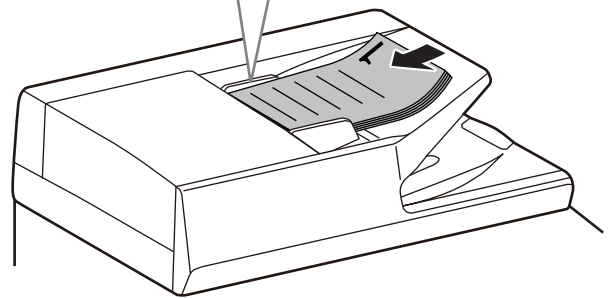
## AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ

Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, aseta alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle. Varmista, ettei alkuperäistä asiakirjaa ole asetettu valotuslasille.

Säädä alkuperäisasiakirjojen ohjaimet alkuperäisten asiakirjojen leveyteen.



Aseta alkuperäiset teksti ylöspäin ja reunat tasattuina. **MAX** Merkkiviiva osoittaa likimääräisesti kuinka monta alkuperäistä asiakirjaa voidaan asettaa. Asetetut alkuperäiset eivät saa ylittää tätä viivaa.



## VALOTUSLASIN KÄYTTÖ

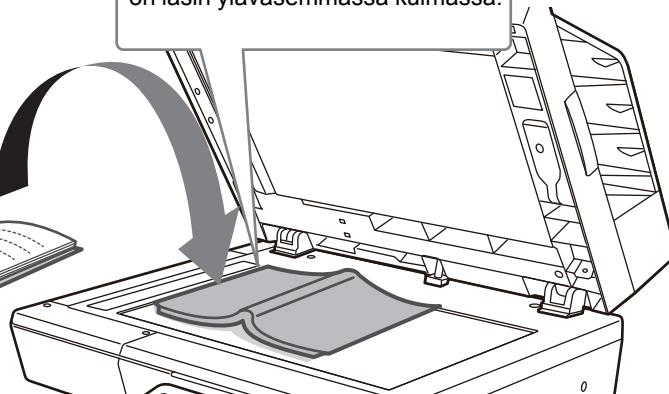
Varo jättämästä sormiasi puristuksiin, kun suljet automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

Muista sulkea automaattinen syöttölaite, kun olet asettanut alkuperäisen paikalleen. Jos se jää auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.

Aseta alkuperäinen teksti alaspäin.



Aseta alkuperäinen teksti alaspäin. Linjaa alkuperäisen vasen yläkulma **▲** merkin kärkeen, joka on lasin ylävasemmassa kulmassa.



Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

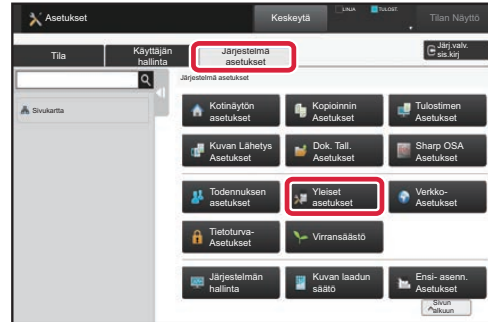


# ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ

Voit säätää laitteen aikaansaamien äänien voimakkuutta. Kosketa [Asetukset]-näppäintä ja määritä seuraavat asetukset [Järjestelmäasetukset]-näppäimestä.

(Tarvitaan pääkäyttäjän oikeudet.)

► [Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena \(sivu 62\)](#)



Asetus	Asetukset
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (yleiset) → Skannaus valmis -ääni (kuva lähetä)	Määritä asetukset äänelle, joka aikaansaadaan skannauksen valmistuessa, kun käytetään faksia, skanneria, asiakirjan arkistointia tai muuta kuvan lähetystoimintoa.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (kuva lähetä) → Faksi	Faksia varten, määritä asetukset luurin (kaiuttimen) äänenvoimakkuudelle, soittoäänelle, linjamonitorille, vastaanotto valmis äänelle, lähetys valmis äänelle ja lähetysten/vastaanoton virheen äänelle.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (kuva lähetä) → Internetfaksi	Määritä asetukset äänille, jotka aikaansaadaan, kun vastaanotetaan Internet-faksi ja kun tapahtuu yhteysvirhe.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (yleiset) → Näppäinääni	Määritä asetukset äänelle, joka aikaansaadaan, kun näppäintä kosketetaan, sekä aikaansaadaanko ääni, kun kosketetaan oletusasetuksen näppäintä.

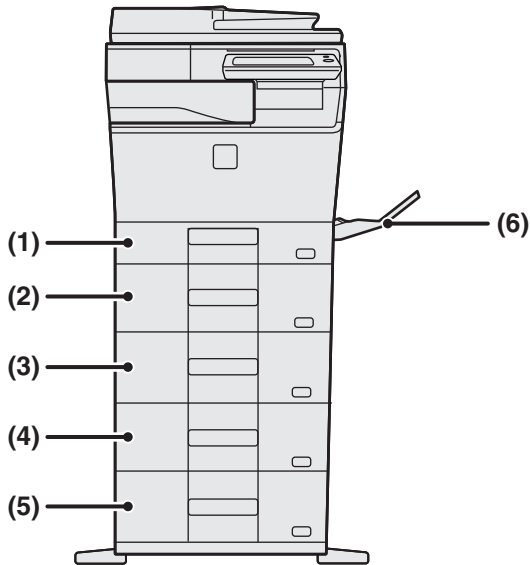




# PAPERIN LISÄÄMINEN

## TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Seuraavassa kuvataan tasojen nimet.



- (1) Taso 1
- (2) Taso 2 (kun 600 arkin paperinsyöttöyksikkö on asennettu)
- (3) Taso 3 (kun kaksi 600 arkin paperinsyöttöyksikköä on asennettu)
- (4) Taso 4 (kun kolme 600 arkin paperinsyöttöyksikköä on asennettu)
- (5) Taso 5 (kun neljä 600 arkin paperinsyöttöyksikköä on asennettu)
- (6) Ohisyöttötaso

### Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

Paperin asettaminen sen tulostuspuolen mukaan vaihtelee riippuen siitä, mitä tasoa käytetään. Kohdille "Kirjelomake" ja "Esitulostettu", aseta paperi käänteiseen suuntaan.

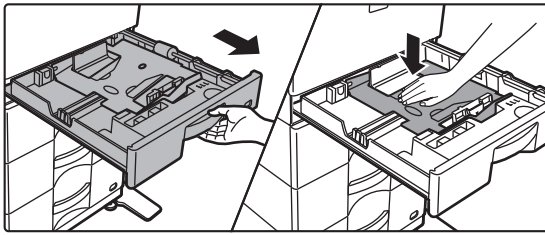
Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulostettu paperi
Taso 1 - 5	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin
Ohisyöttötaso	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin



## LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1

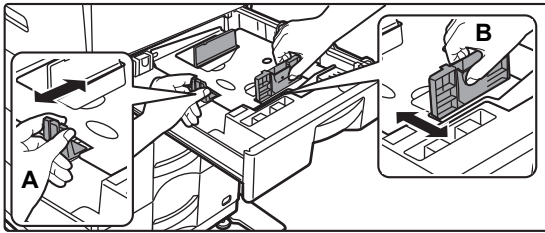
1



### Vedä paperitaso ulos.

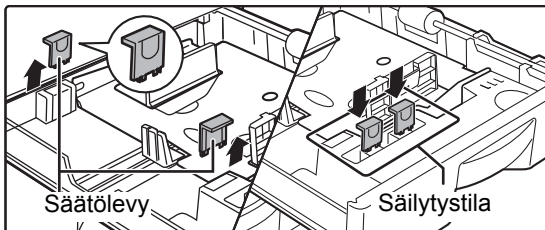
Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy. Työnnä painelevyn keskiosaa alaspäin, kunnes se lukkiutuu paikalleen.

2



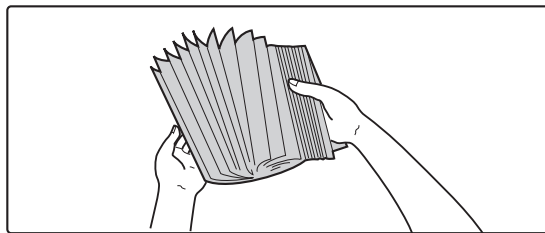
### Säädä ohjainlevyjä A ja B sovittaaksesi vaaka- ja pystymitat lisättävään paperiin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon. Säädä vakiosta poikkeavaa paperikokoa varten niin, etteivät paperit ole liian löysästi eivätkä liian tiukasti.



Kun lisätään A4-paperia, aseta kaksi vihreää säätölevyä, jotka sijaitsevat säilytystilassa tason sisäpuolen edessä vasemmalla ja oikealla.

3

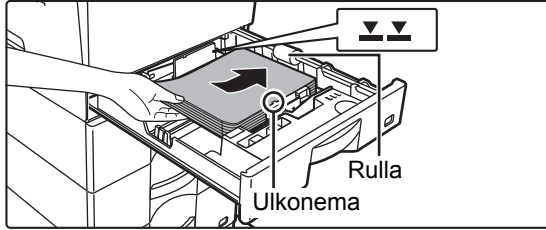


### Paperin tuulettaminen

Tuuleta paperinippua hyvin, ennen kuin asetat sen paperitasolle. Jos paperia ei tuuleteta, yhteen jääneet arkit voivat aiheuttaa paperitukoksen.

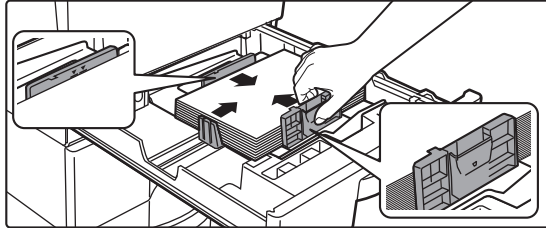


4



### Työnnä paperi tasolle.

- Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Varmista, että paperipino on suorassa ennen sen lisäämistä.
- Aseta paperi rullan alle tason oikealle puolelle.

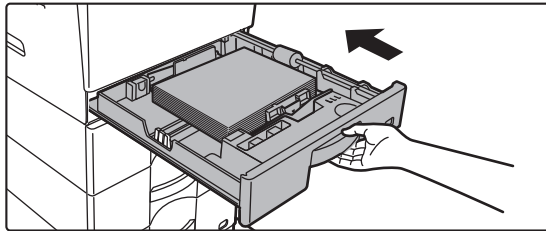


- Paperin lisäämisen jälkeen sulje ohjaimet paperin leveyteen niin, ettei jätetä väliä ohjaimista A ja B.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



- Paperipino ei saa olla merkkiiviivaa korkeampi (enintään 250 arkkia tasolla (Enintään 80 arkkia A6-paperia)).
- Älä lisää paperia.
- Paperi ei saa olla korkeampi kuin ulkonema.

5



### Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

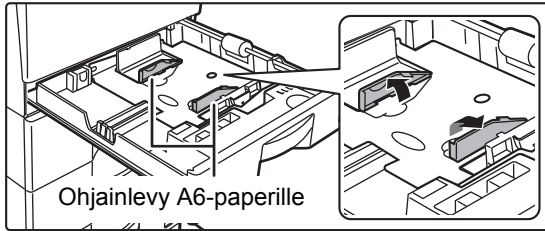
Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksia.



## A6-paperin asettaminen

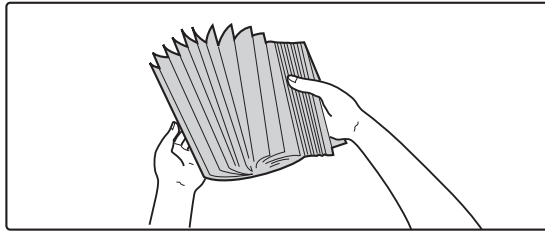
Lisää paperia kopiointi- ja tulostuspuoli ylöspäin. Kaavio osoittaa esimerkin etupuolelle tulostamisesta. Kun asetetaan A6-paperi, valmistelee erityinen ohjainlevy alla kuvatun menettelyn mukaisesti.

1



**Nosta A6-paperin ohjainlevyä, joka sijaitsee paperitasolla.**

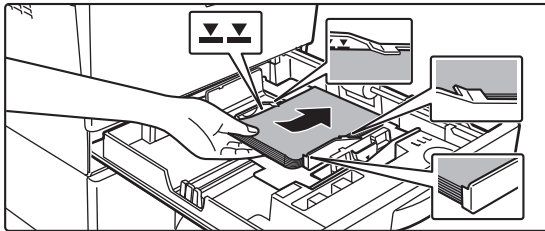
2



## Paperin tuulettaminen

Tuuleta paperinippua hyvin, ennen kuin asetat sen paperitasolle. Jos paperia ei tuuleteta, yhteen jääneet arkit voivat aiheuttaa paperitukoksen.

3



## Työnnä paperi tasolle.

Lisää paperi tulostuspuoli ylöspäin ja aseta paperi niin, että se on A6-jakolevyssä olevan ulkoneman alla ja tason oikealla puolella olevan telan alla.

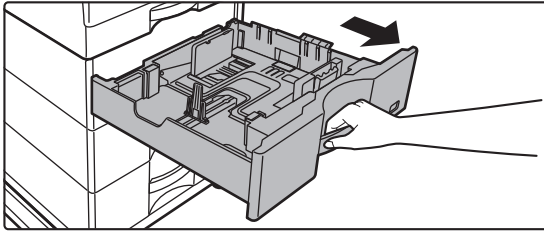
Lisää arkkimäärä, joka ei ole korkeampi kuin merkkiviiva (enintään 80 arkkia).

Jos lisäät erikokoista paperia tason käyttämisen jälkeen, sulje A6-jakolevy.



## LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 2 - 5

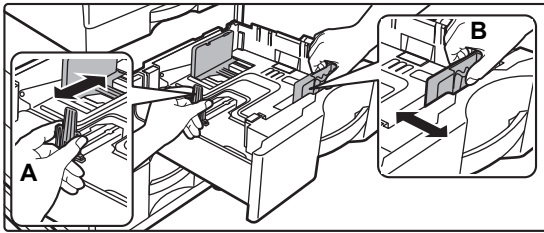
1



### Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy. Siirry vaiheeseen 3 lisätäksesi paperia. Siirry seuraavaan vaiheeseen lisätäksesi erikokoista paperia.

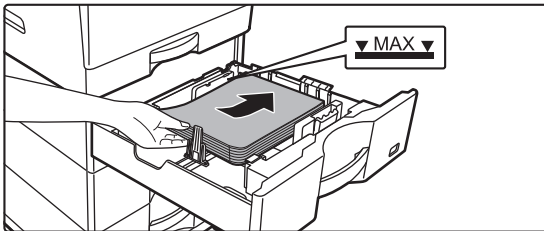
2



### Säädä ohjainlevyjä A ja B sovittaaksesi vaaka- ja pystymitat lisättävään paperiin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon. Säädä vakiosta poikkeavaa paperikokoa varten niin, etteivät paperit ole liian löysästi eivätkä liian tiukasti.

3

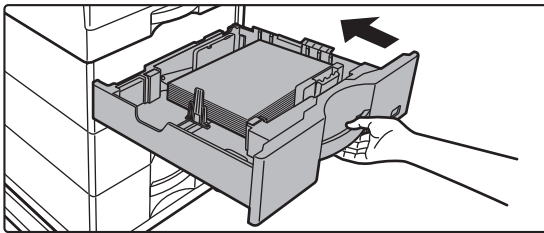


### Työnnä paperi tasolle.

- Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiiviivaa korkeampi.
- Tuuleta paperinippua hyvin ennen sen lisäämistä. Muussa tapauksessa saatetaan syöttää useita arkkeja kerralla ja tämä aiheuttaa paperitukoksen.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



4



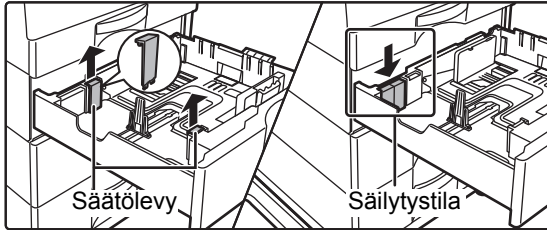
### Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.

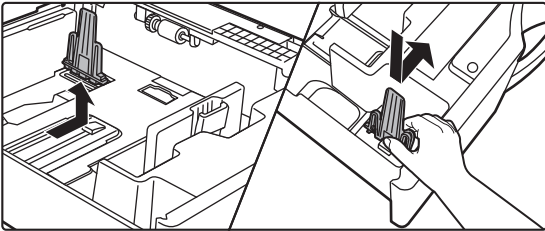


## Lisää suurempaa paperia kuin 8-1/2" x 11" -koko

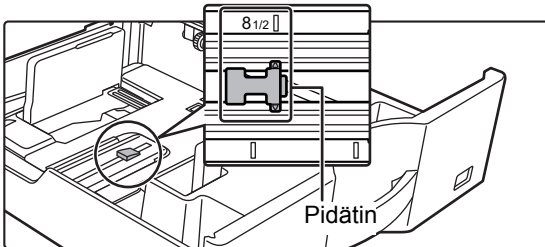
Kun asetat 8-1/2" x 11" -kokoisen paperin, poista 2 vihreää säätölevyä tason etu- ja taustapuolelta ennen paperin asettamista. Levyt sijaitsevat kaukalon takaosan säilytystilan sisällä.



Kun lisätään 8-1/2" x 14" -kokoista paperia, poista jakolevy A. Siirrä jakolevy A kokonaan paperin syöttöaukkoon (oikealla puolella) ja vedä se ylös.



Jos laite ei tunnista paperin kokoa vaikka 8-1/2" x 14" -kokoinen paperi on ladattu oikein, tarkasta, että pidätin on asetettu oikein 8-1/2" x 14" -asentoon.





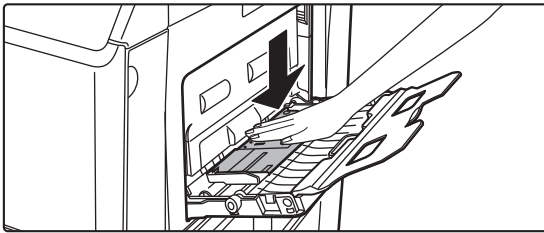
## PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE

1



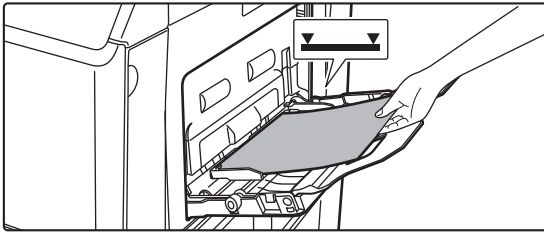
**Avaa ohisyöttökaukalo ja jatkokaukalo.**

2



**Työnnä painelelyn keskiosaa alaspäin, kunnes se lukkiutuu paikalleen.**

3

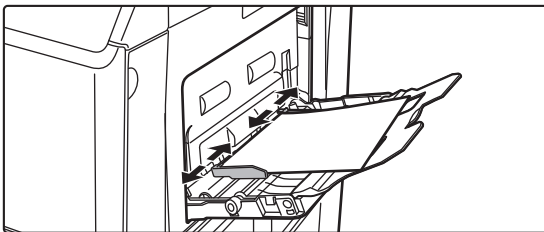


**Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.**

Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy hitaasti. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa etureunan taittumisen. Paperin lisääminen liian löyhästi voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.

Papereita ei saa olla arkkien maksimimäärää enempää eivätkä ne saa olla merkkiviivan yläpuolella.

4



**Säädä ohisyöttötason ohjaimet sopiviksi paperin leveyden mukaan.**

Säädä ohisyöttötason ohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti ladattuun paperiin.



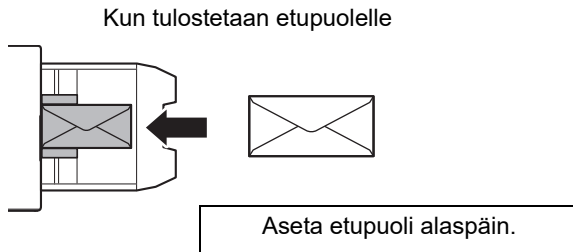
Lisää paperia painamalla painelelyä, kunnes se lukkiutuu, poista kaikki ohisyöttötasolle jäävä paperi, yhdistä se lisättävään paperiin ja aseta ohisyöttötasolle uudelleen. Jos paperia lisätään poistamatta jäljellä ollutta paperia, seurauksena voi olla paperitukos. Paperitukos voi tapahtua myös, jos lisätään enemmän kuin määritelty määrä arkkeja tai jos paperipino ylittää rajan.



## Kirjekuorien lisääminen

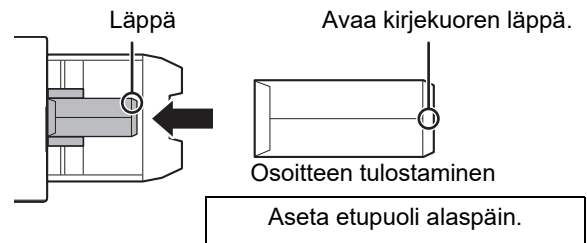
Kun asetat ohisyöttötasolle kirjekuoria, kohdista ne alla osoitetulla tavalla.

Vain kirjekuorien etupuolelle voidaan tulostaa tai kopioida. Aseta kirjekuori laitteeseen etupuoli alaspäin. Taivuta läppä ja tee terävä taitos.



## Kun asetetaan DL

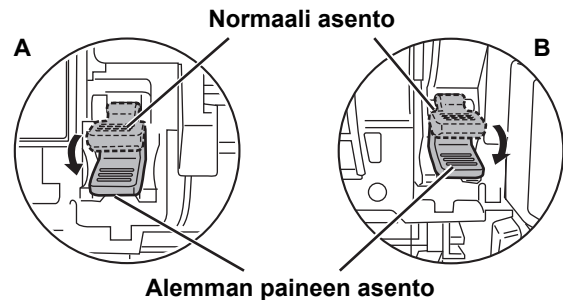
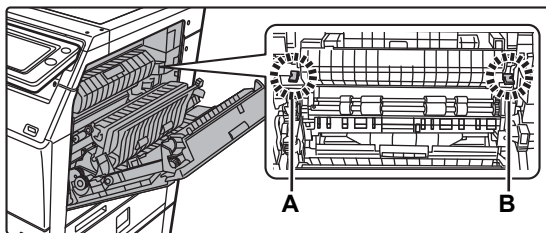
- Aseta siten, että läppä on oikealla.
- Kun käytetään kirjekuorta, muista kääntää kuvaa 180 astetta tarvittaessa. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".



## Lämpöyksikön vapautusvivut (Kirjekuorien lisääminen)

Joissain tapauksissa voi tapahtua kirjekuorien vahingoittumista tai sotkeentumista vaikka käytetään määritysten mukaisia kirjekuoria. Ongelmaa voidaan lievittää siirtämällä lämpöyksikön vapautussäätövivut niiden "tavallisen paineen asennosta" "alhaisemman paineen asentoon". Noudata tällä sivulla kuvattua menettelytapaa.

- Siirrä lämpöyksikön vapautusvivut (kaksi) alemman paineen asentoon osoitetun mukaisesti.
- Palauta vipu normaaliin asentoon, kun lopetetaan kirjekuorien syöttäminen.



- Ennen kirjekuorien tulostamista suositellaan suorittamaan testitulostus.
- Kun lisätään kirjekuoria ohisyöttötasolle, aseta paperin tyyppi.
  - ▶ [MUUTA PAPERITASON ASETUS \(sivu 25\)](#)





# MUUTA PAPERITASON ASETUS

Jos haluat muuttaa tasolle lisätyn paperin, muuta laitteen tason asetuksia [Kaukalo- asetukset] -näppäimestä aloitusnäytöllä.

Alla kuvataan esimerkkinä vaiheet paperin muuttamiseksi tasolla 2 tavallisesta A4 paperista kierrätettyyn B5 paperiin.

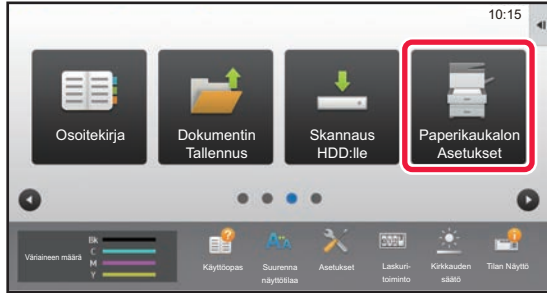
1



## Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

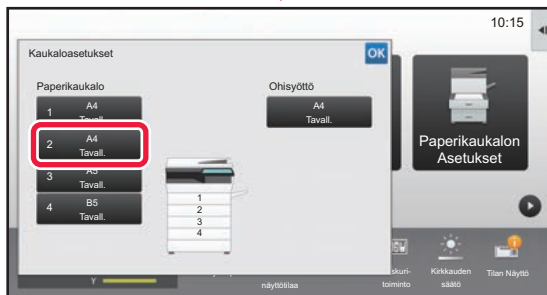
Kotinäyttö avautuu.

2

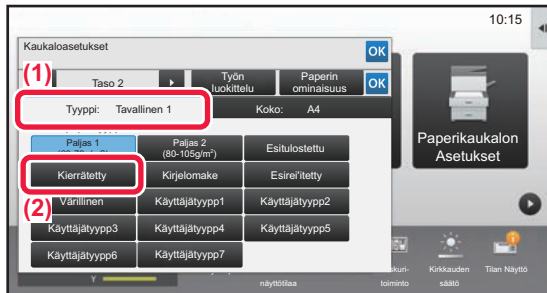


## Napauta [Kaukaloasetukset]

-näppäintä ja napauta paperikaukalon 2 näppäintä.



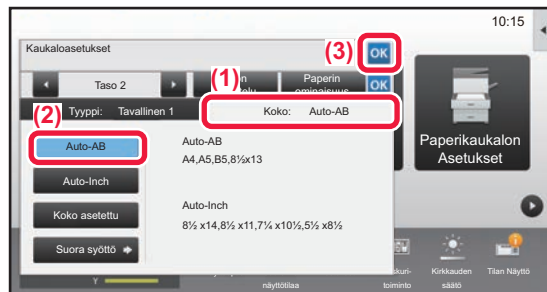
3



## Aseta paperityyppi.

- (1) Kosketa paperityypin välilehteä.
- (2) Kosketa [Kierrätetty]-näppäintä.

4



## Aseta paperikoko.

- (1) Kosketa paperikoon välilehteä.
- (2) Aseta paperikoko.  
Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.
- (3) Kosketa **OK** kohdassa "Kaukaloasetukset".





## YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN

"Yhteystiedot" ja "Ryhmä" voidaan tallentaa osoitekirjaan.

Tässä kuvataan esimerkinä menettelytapa, jolla voidaan lisätä uusi yhteystieto osoitekirjaan syöttämällä suoraan nimi ja osoite.

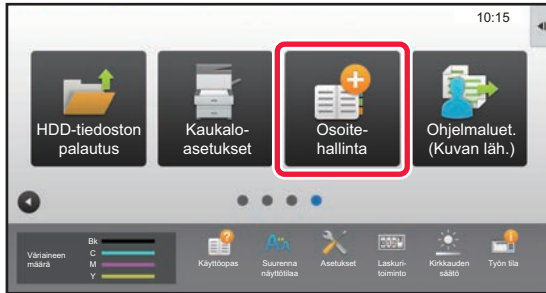
1



**Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.**

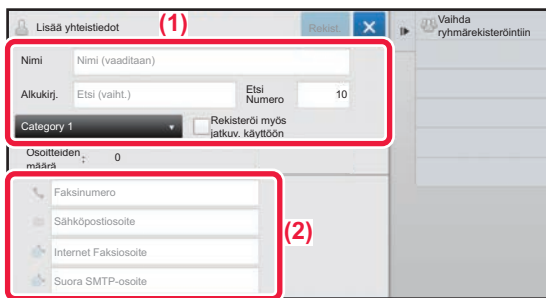
Kotinäyttö avautuu.

2



**Kosketa [Osoite- hallinta]-näppäintä.**

3



**Kirjoita tiedot haluat tallentaa osoitekirjaan.**

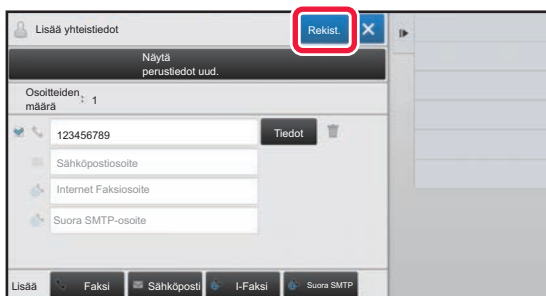
**(1) Syötä perustiedot.**

Muista syöttää [Nimi]- ja [Alkukirj.]-tiedot.

Määritä luokka valitsemalla haluamasi kohta luokkien luettelosta, joka avautuu syöttöruutua kosketettaessa. Rekisteröidäksesi yhteystieto usein tapahtuvaa käyttöä varten, valitse [Rekisteröi myös jatkuv. käyttöön]-valintaruutu .

**(2) Kosketa [Faksinumero], [Sähköpostiosoite], [Internet Faksiosoite] tai [Suora SMTP-osoite], syötä osoite ja kosketa **OK**.**


4

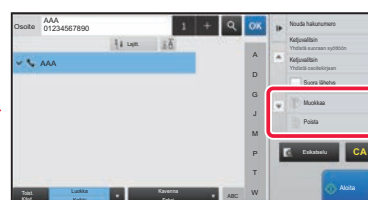
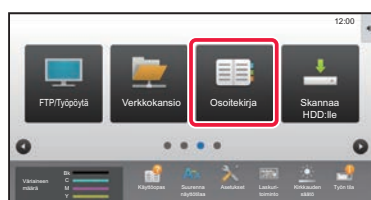


**Kosketa [Rekist.]-näppäintä.**

Kunkin osoitetyypin ensimmäinen osoite asetetaan oletusosoitteeksi. Jos valintaruutua ei ole valittu yhdenkään osoitteen vieressä, avautuu vahvistusnäyttö, joka kysyy sinulta haluatko valita oletusosoitteen.

### Yhteyden muokkaaminen tai poistaminen

Kosketa [Osoitekirja] -näppäintä aloitusnäytöllä, valitse muokattava tai poistettava yhteys, kosketa kohtaa  tehtäväpaneelissa ja kosketa kohtaa [Muokkaa] tai [Poista].





# KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

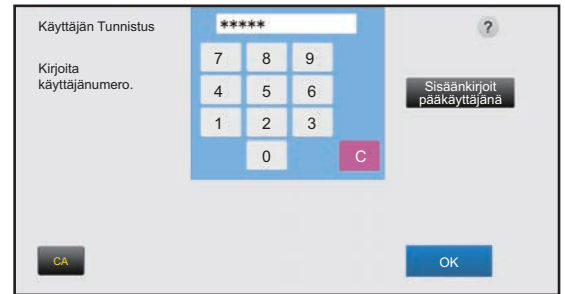
Jos käyttäjän tunnistus on otettu käyttöön asetustilassa, sinun on kirjauduttava sisään, jos haluat käyttää laitetta. Käyttäjän tunnistus on pois käytöstä tehtaan oletusasetuksissa. Kun olet lopettanut laitteen käytön, kirjautu ulos.

## TIETOJA TUNNISTUSMENETELMISTÄ

On olemassa kolme tunnistusmenetelmää: tunnistus käyttäjänumerolla, tunnistus käyttäjänimellä / salasanalla ja tunnistus pikatunnistuksella. Pyydä järjestelmän pääkäyttäjältä tiedot, joita tarvitset sisään kirjautuaksesi.

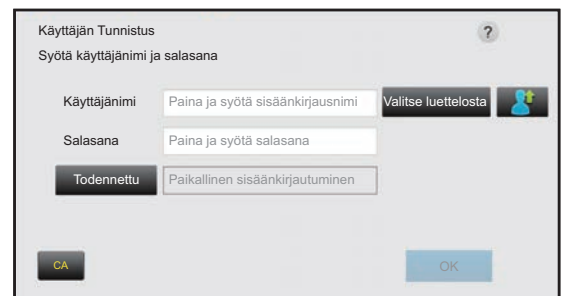
### TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

Seuraavaa menetelmää käytetään, kun kirjaututaan sisään laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.



### TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ/SALASANALLA

Tällä menetelmällä käyttäjät voivat kirjautua laitteen pääkäyttäjältä tai LDAP-palvelimen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänimellä ja salasanalla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.



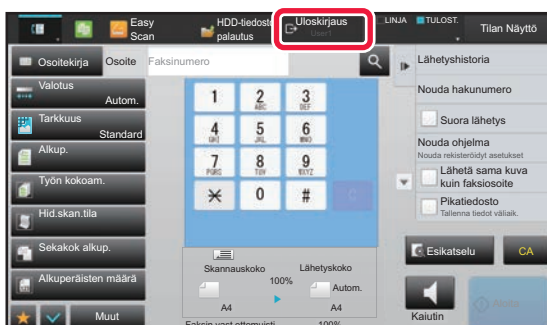
### TODENNUS PIKATODENNUKSELLA

Tätä voidaan käyttää laitteessa ainoastaan, kun suoritetaan käyttäjän todennus. Tämä menetelmä tarjoaa laitteeseen jo aiemmin rekisteröityneelle pääkäyttäjälle yksinkertaisen todennuksen.



## Uloskirjautuminen

Kun olet lopettanut laitteen käytön, kirjautu ulos. Tämä auttaa ehkäisemään laitteen käyttöä valtuuttamattomien henkilöiden toimesta.





## TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE

Laitteessa on paljon eri toimintoja useisiin tarkoituksiin.

Alla kuvataan muutamia käteviä toimintoja. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

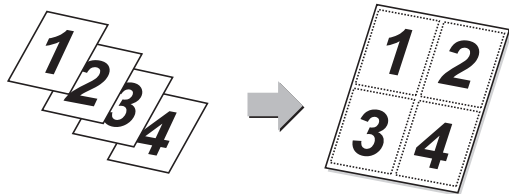
### PAPERIA JA AIKAA SÄÄSTÄVÄT TOIMINNOT

#### Moniotos



Tämän toiminnon avulla voidaan latoa useita alkuperäisiä sivuja yhdelle paperiarkille.

Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat esittää useita sivuja tiiviissä muodossa tai haluat näyttää kaikki sivut yhdessä asiakirjassa.

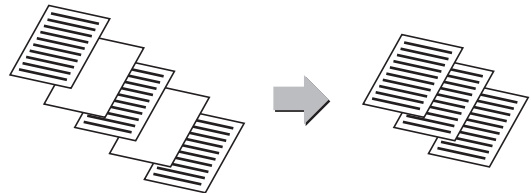


#### Tyhjän sivu Ohita



Jos skannatussa alkuperäisessä on tyhjiä sivuja, toiminto ohittaa ne ja kopioi tai lähettää vain muut sivut.

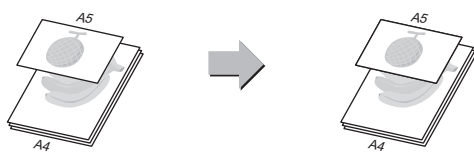
Laitte havaitsee tyhjät sivut, joten välttyt tarpeettomilta tyhjiltä arkeilta tarkastamatta alkuperäistä.



#### Sekakoko Alkup.



Toiminto skannaa erikokoiset alkuperäiset kerralla, myös tilanteessa, jossa alkuperäisten koot ovat A5 (5-1/2" x 8-1/2") ja A4 (8-1/2" x 11"). Kopioitaessa, voit yhdistää sekakokoisten alkuperäisten asetuksen ja automaattisen kopiosuhteen asetuksen muuttaaksesi kullekin alkuperäiselle käytettävää suhdetta ja tulostaaksesi kaikki sivut samankokoiselle paperille.

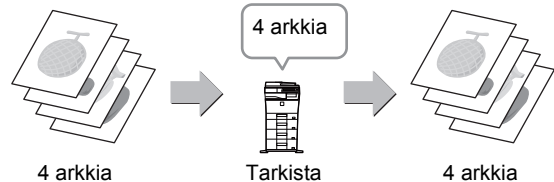


#### Alkuper. Määrä



Laske skannattavien alkuperäisten arkien lukumäärä ja tuo se näyttöön ennen lähettämistä.

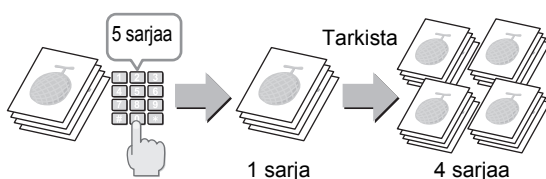
Skannattavien alkuperäisten arkien lukumäärän tarkistaminen ennen lähettämistä ehkäisee virheitä.



#### Vedoskopiointi



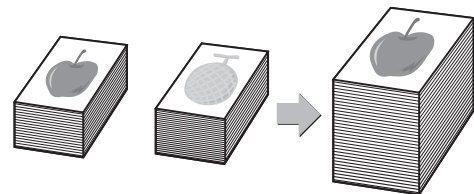
Tämä toiminto tekee oikovedoksen ennen määritetyn kopiomäärän tulostamista. Tarkista oikovedoksen esikatselukuva. Muuta asetusta tarvittaessa. Tämä toiminto tallentaa skannatun alkuperäisasiakirjan laitteeseen, joten alkuperäisasiakirjaa ei tarvitse skannata uudelleen muutettua asetusta käyttäen.



#### Työn kokoam.



Kun kopioidaan tai lähetetään hyvin suuria alkuperäisasiakirjamääriä, tällä toiminnolla voidaan jakaa alkuperäisasiakirjat sarjoihin, jotka syötetään sarja kerrallaan automaattiseen syöttölaitteeseen.

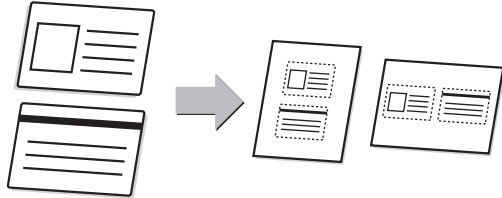




Korttitoiminto



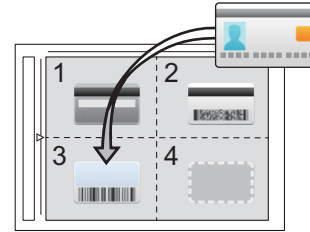
Tämä toiminto kopioi tai lähettää kortin etu- ja taustapuolen yhdellä arkilla erillisten arkkien sijasta. Tämä toiminta on hyödyllinen kopioiden tunnistamista ajatellen ja se säästää paperia.



Korttitoiminto (monis.)



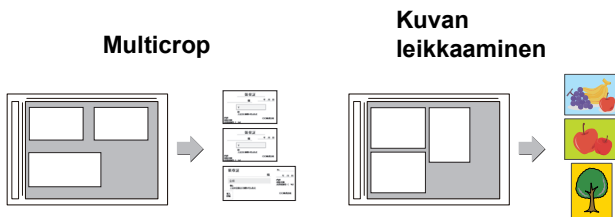
Enintään neljä valotuslasille asetettua korttia skannataan automaattisesti erillisiin tiedostoihin ja kussakin tiedostossa on kyseisen kortin etu- ja taustapuoli.



Multicrop / Kuvan leikkaaminen



Voit asettaa valotuslasille useita asiakirjoja, kuten kuitteja tai valokuvia, ja automaattisesti rajata sekä tallentaa jokaisen asiakirjan erilliseksi tiedostoksi skannauksen aikana.



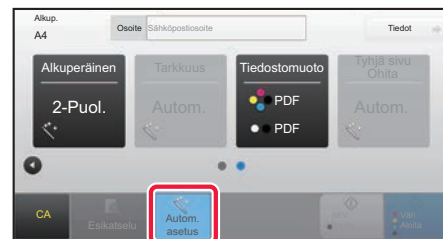
Autom. asetus



Voit asettaa automaattisesti alkuperäiselle sopivat skannausasetukset koskettamalla [Autom. asetus]-näppäintä helppokäyttötila perusnäytössä.

Kuvan suunta\*, tarkkuus ja tyhjien sivujen ohitus, Kaksipuoleisuusasetus\*, PDF vinosäätö, Havaitse mono2/harmaasävy automaattisesti asetetaan automaattisesti.

\* Malleissa MX-C303/MX-C303W, vaaditaan OCR-laajennuspaketti.

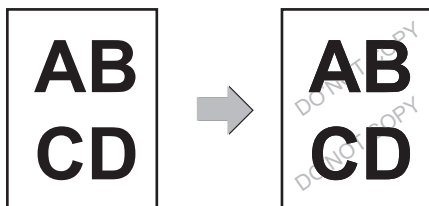


TIETOTURVATOIMINNOT

Taustatek- stuuritulostus



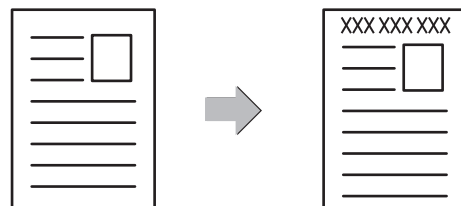
Luvatonta kopiointia estävät merkit, kuten esiasetettu tai mukautettu teksti, sijoitetaan näkymättöminä merkkeinä taustakuvioon. Kun mallitulostuksen sisältävä tulostearkki kopioidaan, piilotetut merkit tulevat näkyviin.



Seurantatietojen tulostus



Luvattoman kopiointin estämiseksi toiminto pakottaa tulostamaan esimääritetyt jäljitettävät tiedot.



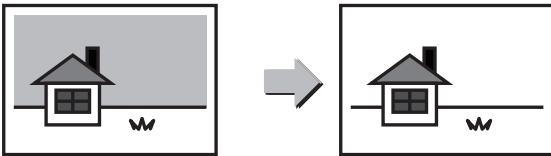


## SKANNAUSTOIMINNOT

### Taustan säätö



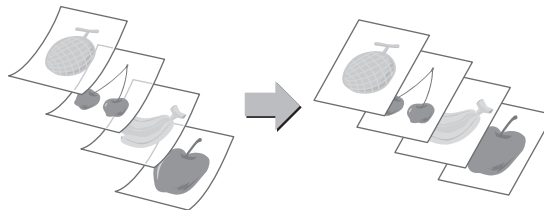
Voit säätää taustaa tekemällä alkuperäisen vaaleista alueista tummempia tai vaaleampia.



### Hid.skan.tila (MX-C304/MX-C304W)



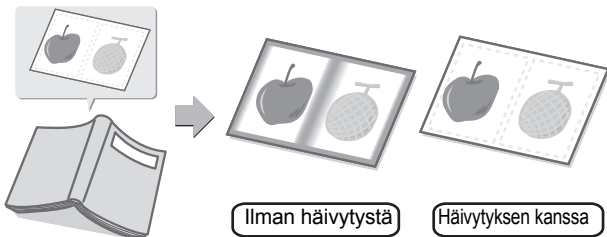
Käytä tätä toimintoa, kun haluat skannata ohuita alkuperäisasiakirjoja automaattisella asiakirjan syöttölaitteella. Tämä toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäisasiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.



### Häivytyks



Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään varjoja, joita esiintyy kopioitaessa paksuja alkuperäisiä asiakirjoja tai kirjoja.





# KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

▶ KOPIOIDEN TEKEMINEN .....	32
▶ KOPIOINTITILA .....	34
▶ KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi) .....	35



# KOPIOIDEN TEKEMINEN

Tässä osassa kuvataan miten asettaa kopiosuhde.

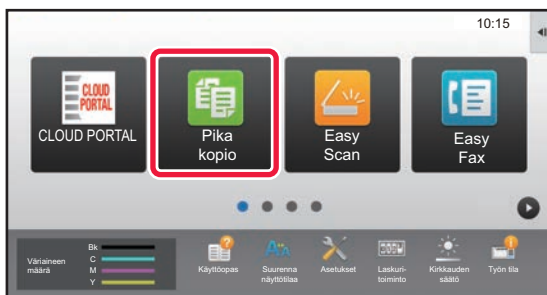
1



## Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

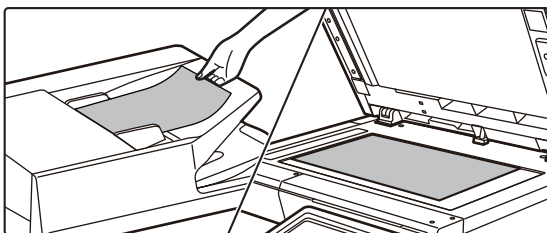
2



## Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

3

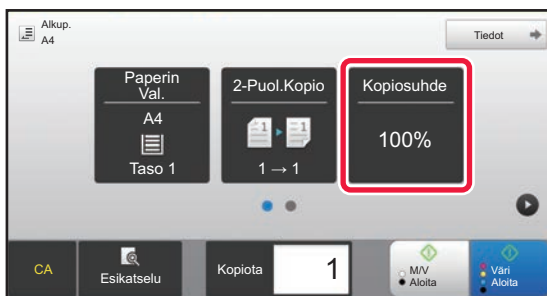


## Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

4



## Kosketa [Kopiosuhde]-näppäintä.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Paperin Val.
- 2-Puol.Kopio
- Kopiosuhde
- Väritila
- Alkup.
- Valotus
- Moniotos
- Korttitoiminto

Valitaksesi tarkemmat asetukset, kosketa [Tiedot]-näppäintä ja valitse asetukset normaalilla tavalla.

► [KOPIOINTITILA \(sivu 34\)](#)





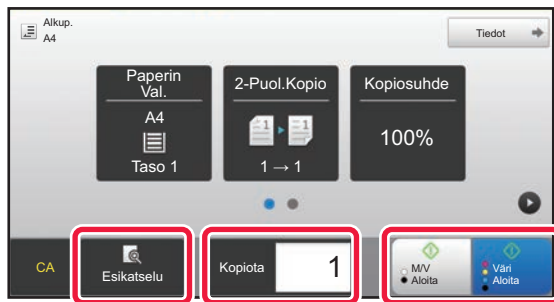
5



## Aseta kopiosuhde.

Kosketa asetusten määrittämisen jälkeen **OK**.

6



## Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

Peruuta kopiointi



Peruuta  
kopiointi

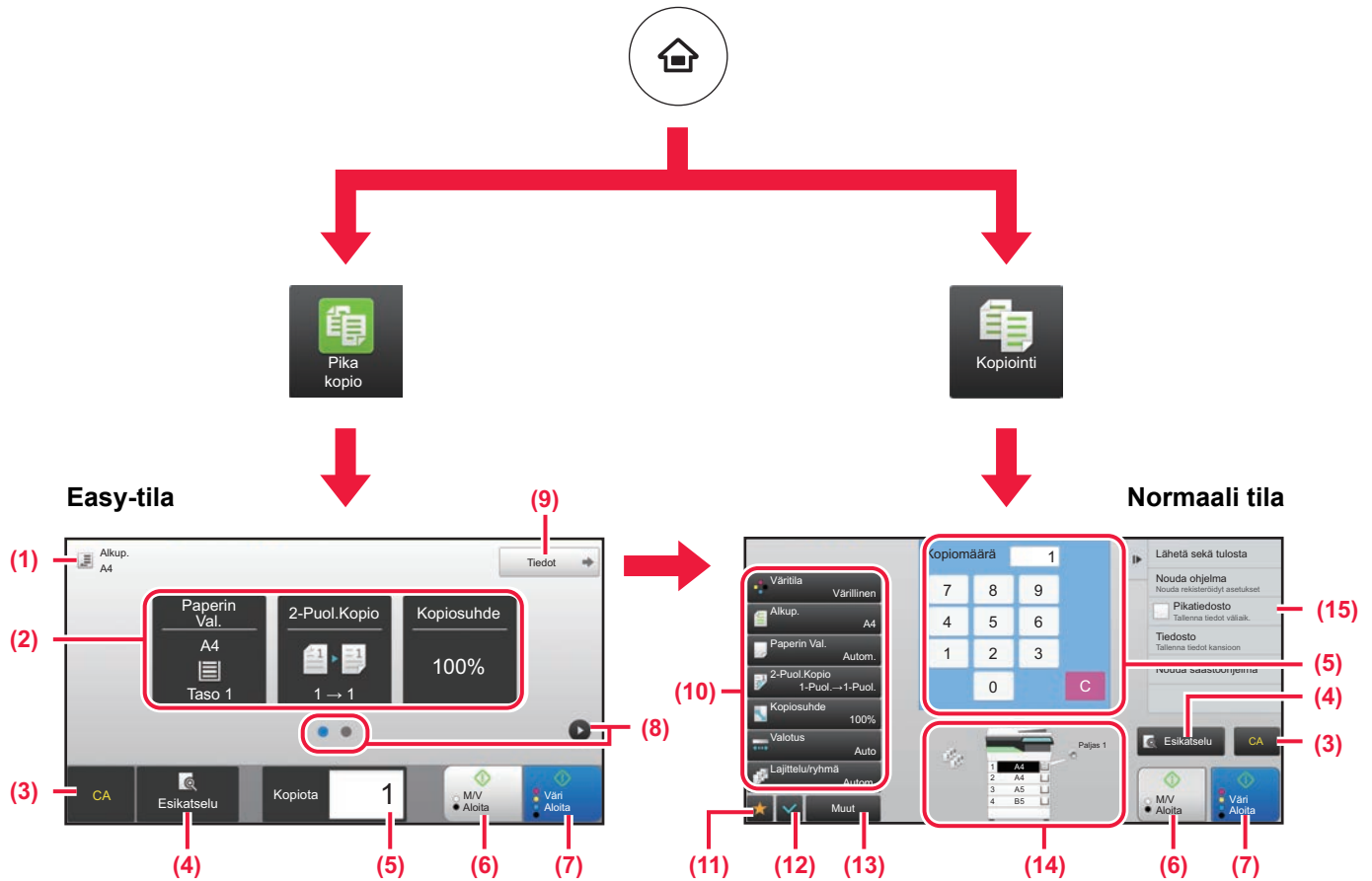


# KOPIOINTITILA

Kopiointitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat kopiotyöt.

Jos sinun on valittava tarkempia asetuksia tai erityistoimintoja, käytä normaalitilaa. Kaikkia toimintoja voidaan käyttää normaalitilassa.



(1) Näyttää asetetun alkuperäisen asiakirjan koon.

(2) Valitse toiminto, jota haluat käyttää.

## Toiminnon valitseminen helposti



Kohdassa "Asetustila", valitse [Järjestelmäasetukset] → [Yleiset asetukset] → [Käyttö- Asetukset] → [Helppokäyttötilan asetukset] → [Pikakopio]

(3) Kaikki asetukset nollataan.

(4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

(5) Syötä kopioiden määrä.

(6) Aloittaa mustavalkokopioinnin.

(7) Aloittaa värikopioinnin.

(8) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.

(9) Muuta normaalitilaan.

(10) Asetusnäppäin kopioiden tekemistä varten.

(11) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Voidaan rekisteröidä usein käytetyt [Muut]-kohdat.

(12) Tarkista nykyiset asetukset.

(13) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.

► [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 28\)](#)

(14) Ilmaisee onko vai eikö alkuperäistä ole ja kuhunkin tasoon lisätyn paperin koon. Koskettamalla tätä avautuu paperin valintanäyttö.

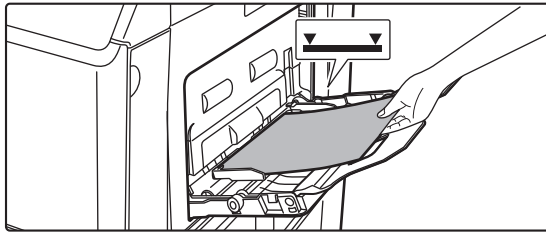
(15) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kopiointitilassa.



# KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

Tässä osassa kuvataan miten lisätä A4 -kokoista paksua paperia ohisyöttötasolle.

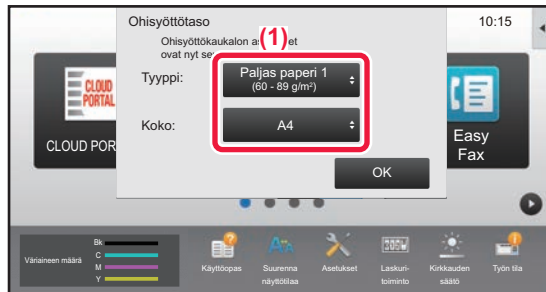
1



Lisää paperi ohisyöttötasolle.

► [PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 23\)](#)

2



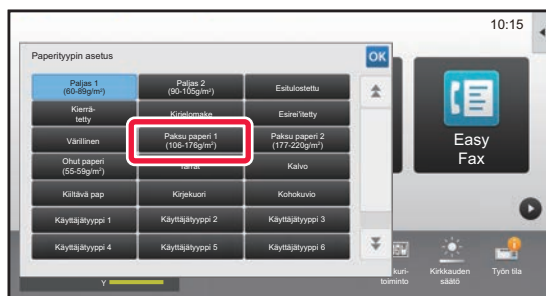
Valitse asetukset kosketusnäytöltä.

(1) Jos monitoimitason asetukset poikkeavat tulostettavasta paperista, kosketa [Koko]- ja [Tyyppi]-näppäintä ja valitse asetukset. Jos ne ovat samat, napauta [OK]-näppäintä.

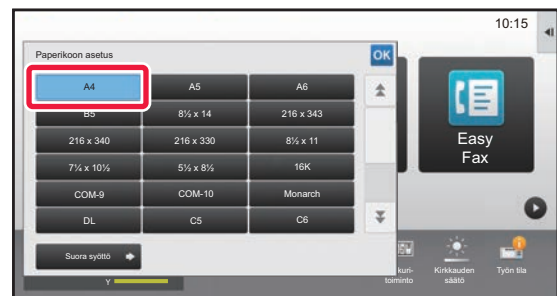


Aseta kukin alla olevassa näytössä.

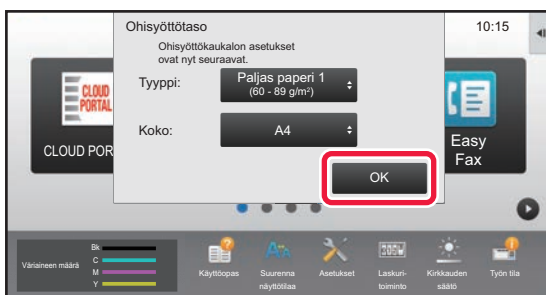
Tyyppi



Koko



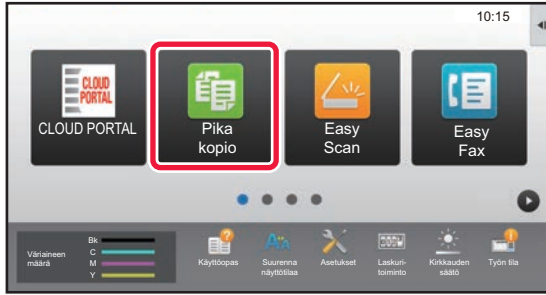
3



Napauta [OK]-näppäintä.



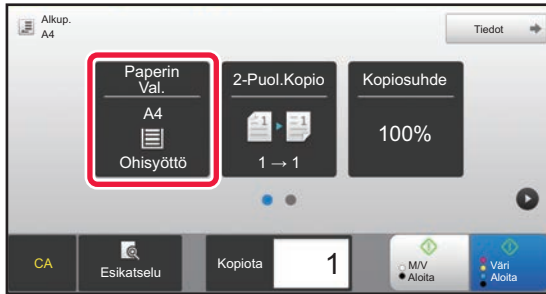
4



**Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.**

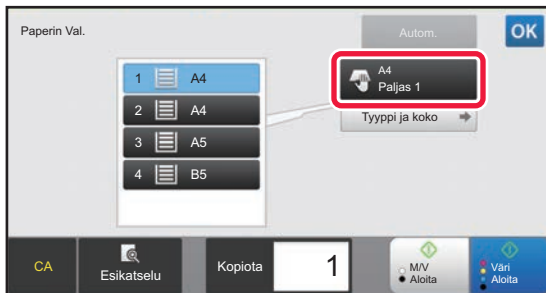
Pikakopiotilan näyttö avautuu.

5



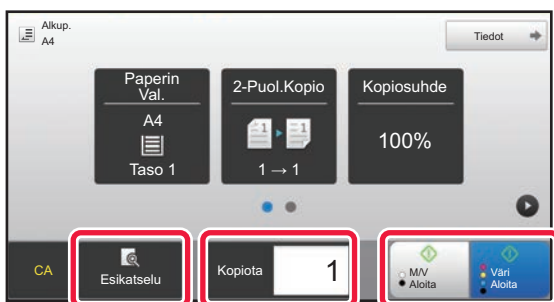
**Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.**

6



**Valitse ohisyöttötaso.**

7



**Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.**

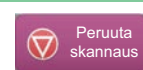
- Tehtaaseen oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

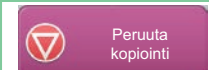
Muuta tulost. lukumäärää



Peruuta skannaus



Peruuta kopiointi





# TULOSTIN

Tässä osassa kuvataan tulostuksen perusmenettelytavat käytettäessä laitteen tulostinajuria. Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset on tarkoitettu lähinnä Windows® 10 -käyttöjärjestelmälle Windows®-ympäristöissä ja Mac OS X v10.12 -käyttöjärjestelmälle Mac OS -ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee käyttöjärjestelmän version, tulostinajurin version ja sovelluksen mukaan.

- ▶ **TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ..... 38**
- ▶ **TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ..... 40**
- ▶ **TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA..... 42**

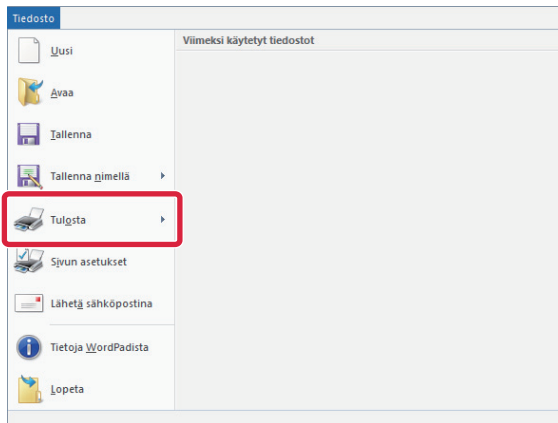


# TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

Seuraava esimerkki selittää miten tulostaa A4-kokoinen asiakirja "WordPad"-ohjelmasta, joka on Windowsiin vakiona kuuluva apuohjelma.

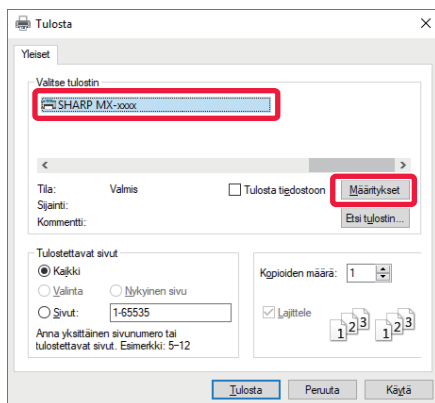
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä. Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso käyttöohjetta.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

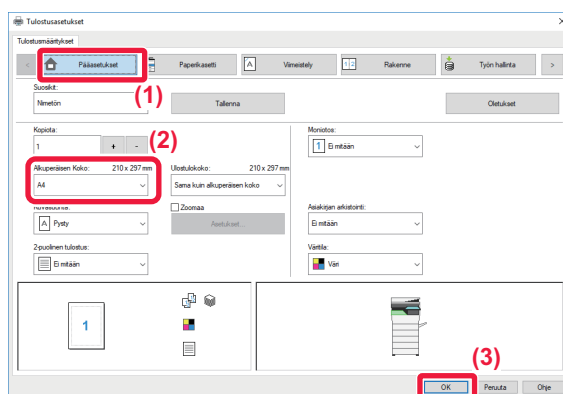
2



Valitse laitteen tulostinajuri ja napsauta sitten [Määrytykset]-painiketta.

Jos tulostinajurit näkyvät luettelona, valitse luettelosta sen tulostinajurin nimi, jota haluat käyttää.

3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen koko.

Pääset valitsemaan asetukset muilla välilehdillä napsauttamalla haluamaasi välilehteä ja valitsemalla sitten asetukset.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

- Asetuksen ohje voidaan tuoda näkyviin napsauttamalla asetusta ja painamalla [F1]-näppäintä.
- Napsauta [Ohje]-painiketta, ohjeen ikkuna avautuu ja voit katsoa selityksiä välilehden asetuksista.



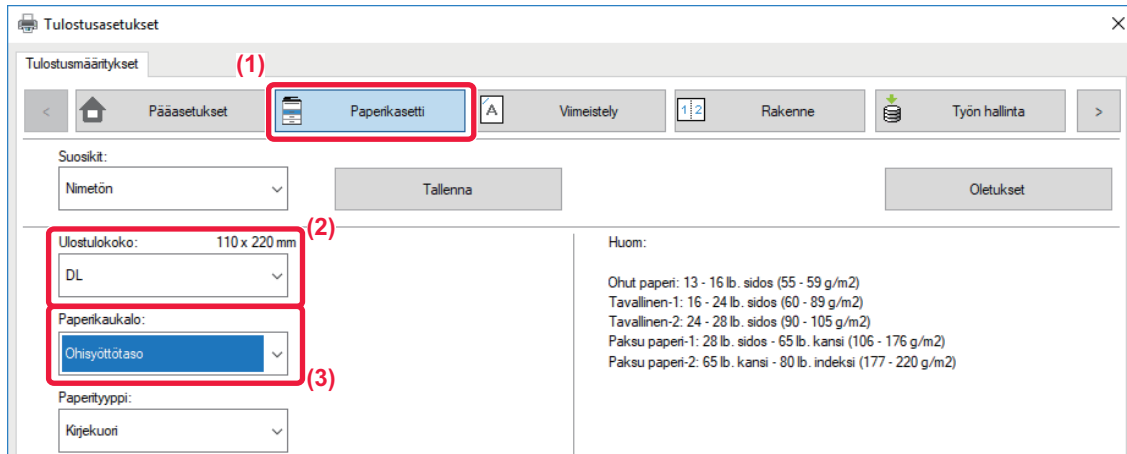
4

## Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

## KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.



(1) Napsauta [Paperikasetti]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Ulostulokokoko".

Kun "Ulostulokokoko" on asetettu asentoon [DL], "Paperityyppi" asetetaan automaattisesti asentoon [Kirjekuori].

(3) Valitse [Ohisyöttötaso]-valikosta "Paperikaukalo".



- Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.
  - Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".
- [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 24\)](#)



# TULOSTUS Mac OS -YMPÄRISTÖSSÄ

Seuraava esimerkki selittää miten tulostaa A4-kokoinen asiakirja "TextEdit"-ohjelmasta, joka vakiona Mac OS-käyttöjärjestelmään kuuluva apuohjelma.

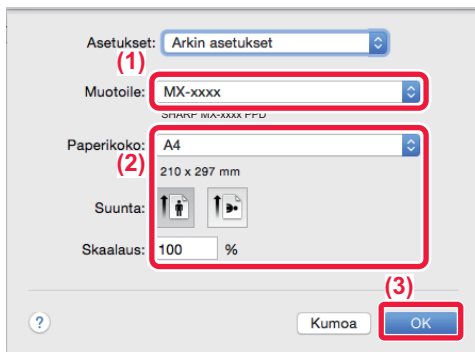
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Mac OS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkin määrittely] valikosta [Arkisto].

2



Valitse paperin asetukset.

- (1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.
- (2) Valitse paperiasetukset.  
Määritä paperin koko, paperin suunta ja kopiosuhde.
- (3) Napsauta [OK]-painiketta.

3

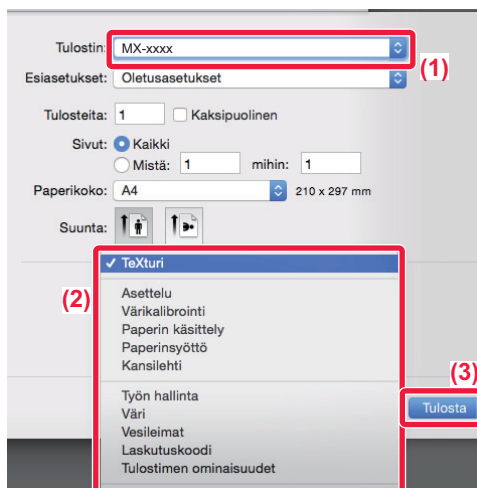


Valitse kohta [Tulosta] valikosta [Arkisto].





4



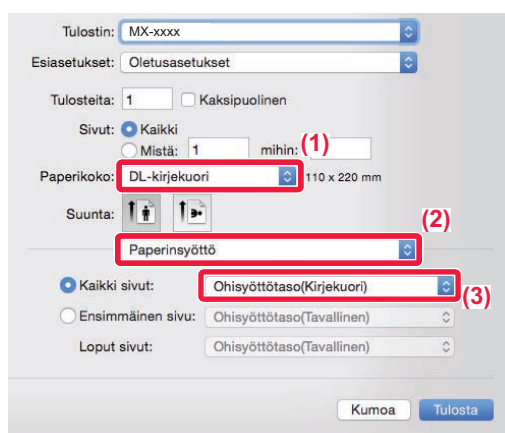
## Valitse tulostusasetukset.

- (1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.
- (2) Valitse kohdat valikosta ja määritä asetukset tarpeen mukaan.
- (3) Napsauta [Tulosta]-painiketta.

## KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta tai tasolta 1.

Valitse sovelluksessa kirjekuoren koko (monissa sovelluksissa asetuksen nimi on "Sivun asetukset") ja suorita sitten seuraavat vaiheet.



- (1) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Paperikoko".
- (2) Valitse [Paperinsyöttö].
- (3) Valitse [Ohisyöttötaso(Kirjekuori)] kohdasta "Kaikki sivut".



- Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.
  - Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".
- [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 24\)](#)



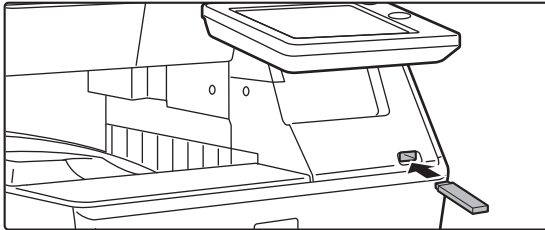
# TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

Laitteeseen liitettyssä USB-muistissa olevat tiedostot tulostuvat laitteen käyttöpaneelista ilman tulostinajurin käyttöä. Tiedostotyytit (ja vastaavat tiedostotunnisteet), jotka voidaan tulostaa, näkyvät alla.

Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PDF, Salattu PDF, PDF/A, Kompakti PDF	PS	DOCX*, XLSX*, PPTX*	PNG
Tiedostotunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jff	pcl, prn, txt	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

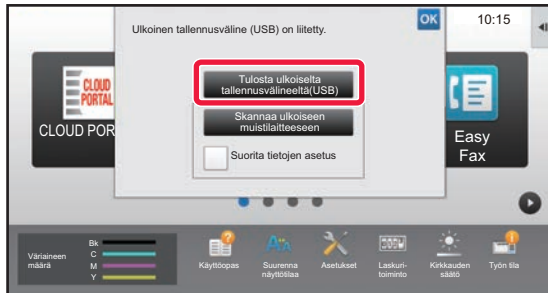
\* Malleissa MX-C303/MX-C303W tarvitaan Suoratulostus-laajennuspaketti.

1



**Liitä USB-muisti laitteeseen.**

2

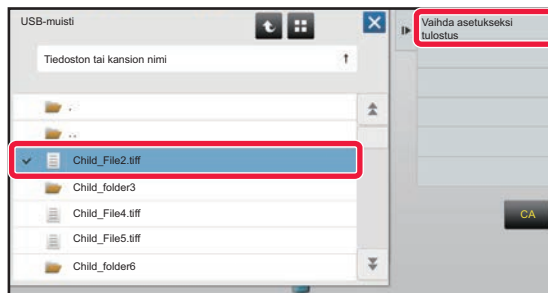


**Kun toiminnon valintanäyttö avautuu, kosketa [Tulosta ulkoiselta tallennusvälineeltä(USB)].**

Jos näyttö ei avaudu, toimi seuraavasti:

- (1) Kosketa [HDD-tiedoston palautus]-näppäintä.
- (2) Kosketa [Valitse USB-muistista tulostettava tiedosto] toimintopaneelissa.

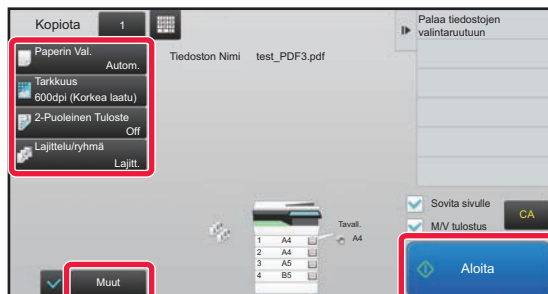
3



**Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä ja kosketa [Vaihda asetukseksi tulostus] toimintopaneelissa.**

- Kun tulostat useita tiedostoja, kosketa tulostettavien tiedostojen näppäimiä ja kosketa [Tulosta] toimintopaneelissa.
- Kosketa siirtyäksesi pikkukuviin.

4



**Valitse tulostusasetukset ja kosketa [Aloita]-näppäintä.**

5

**Poista USB-muisti laitteesta.**

Qualcomm® DirectOffice™ on tuote, jonka omistaa Qualcomm Technologies, Inc. ja/tai sen tytäryhtiöt. Qualcomm® on tavaramerkki, jonka omistaa Qualcomm Incorporated, ja se on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa. DirectOffice™ on tavaramerkki, jonka omistaa CSR Imaging US, LP, ja se on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa.



# FAKSI

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat laitteen faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ FAKSIN LÄHETTÄMINEN.....	44
▶ FAKSITILA.....	46



# FAKSIIN LÄHETTÄMINEN

Tässä osassa kuvataan perusmenettely faksin lähettämistä varten.

Faksitilassa värilliset alkuperäiset asiakirjat lähetetään mustavalkoisina kuvina.

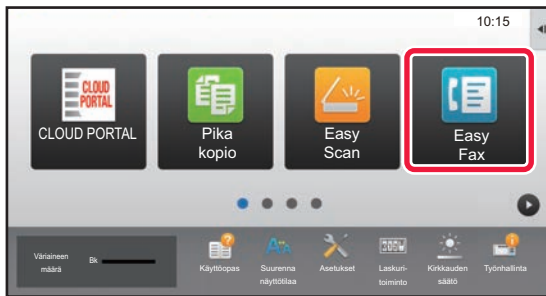
1



## Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

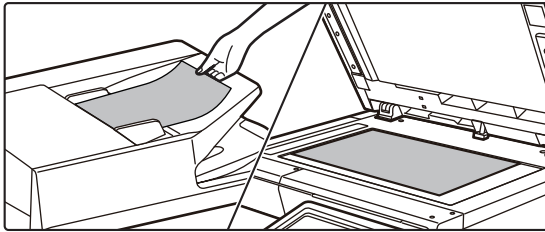
2



## Kosketa [Easy Fax]-tilan kuvaketta.

Easy Fax -tilan näyttö avautuu.

3

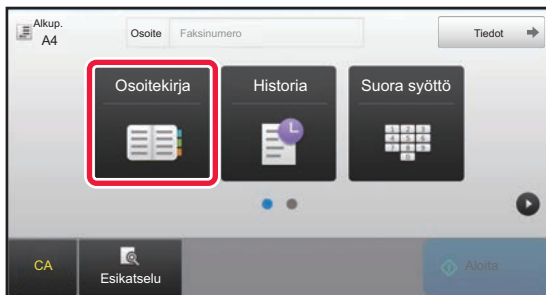


## Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

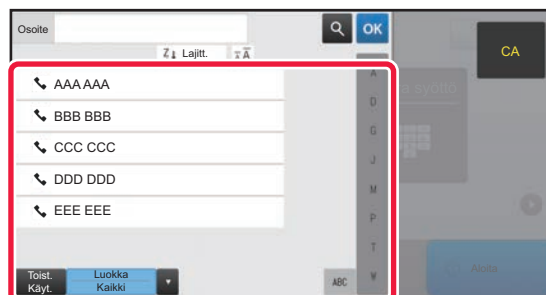
4



## Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

Voit koskettaa myös [Suora syöttö]-näppäintä syöttääksesi suoraan faksinumeron tai valita faksinumeron lähetykslokista.

5



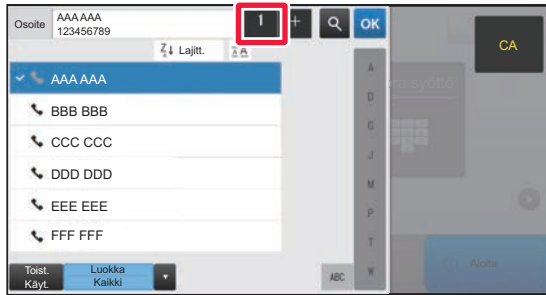
## Kosketa halutun kohteen näppäintä.

Tämänhetkisen tilan osoitteet valitaan osoitteista, joiden valintaruudut olivat valittuina kosketetun kohteen rekisteröintihetkellä. Jos ei ole rekisteröity yhtään osoitetta valintaruutu valittuna, kosketa [Kyllä]-näppäintä vahvistusnäytöllä ja valitse halutut osoitteet.

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.



6



## Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.

Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

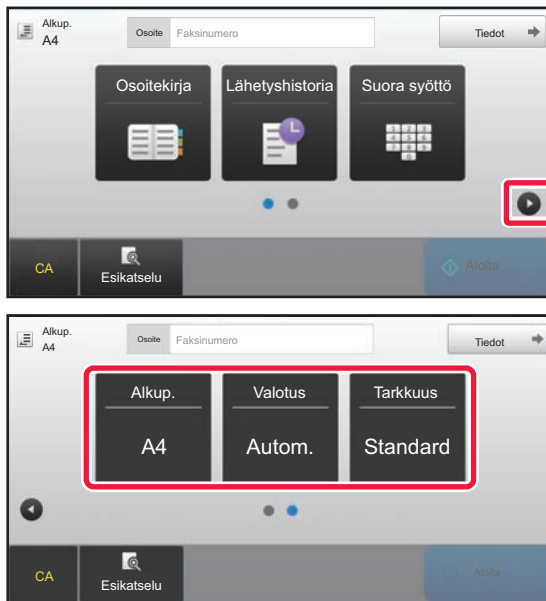
7



## Vahvista kohde.

Jos luettelossa on virheellinen kohde, kosketa kohdetta ja kosketa sitten [Poista]-näppäintä.

8



## Kosketa [Tiedot] muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

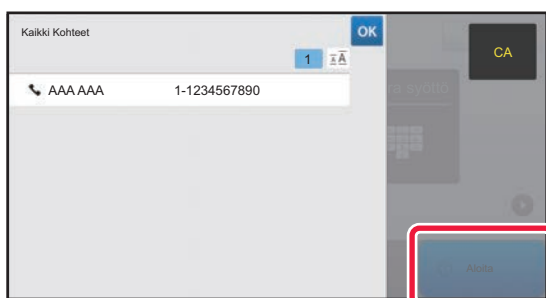
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Valotus
- Tarkkuus

Valitaksesi tarkemmat asetukset, kosketa [Tiedot]-näppäintä ja valitse asetukset normaalilla tavalla.

► [FAKSITILA \(sivu 46\)](#)

9

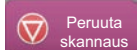


## Kosketa [Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [OK] palataksesi Easy Fax -toiminnon perusnäyttöön ja kosketa [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

Peruuta skannaus

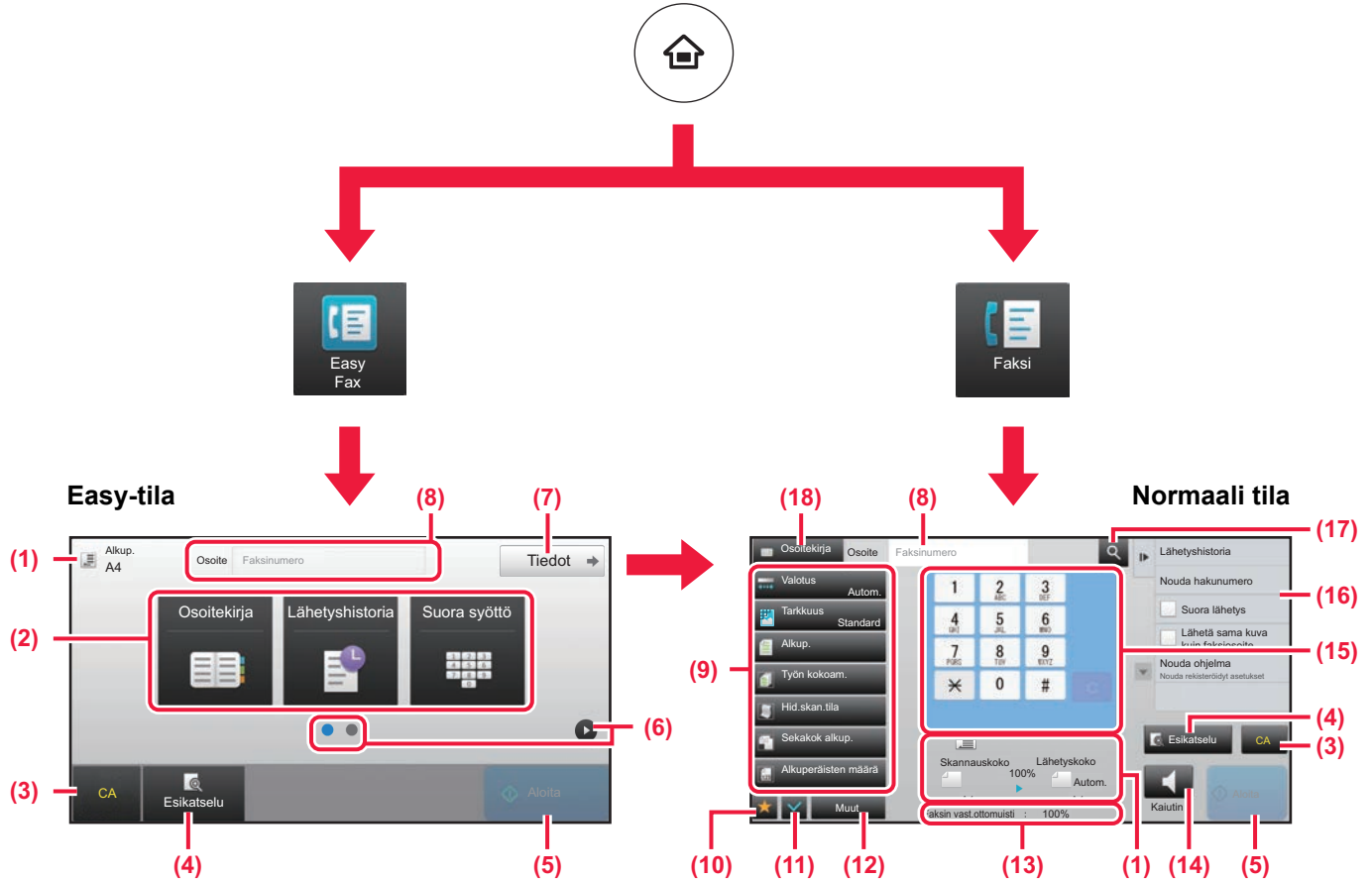




# FAKSITILA

Faksitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat faksityöt. Jos sinun on valittava tarkempia asetuksia tai erityistoimintoja, käytä normaalitilaa.



- (1) Näyttää alkuperäisen koot ja lähetettävät tiedot.
- (2) Valitse osoite ja toiminnot, joita haluat käyttää.



## Toiminnon valitseminen helposti

Kohdassa "Asetustila", valitse [Järjestelmäasetukset] → [Yleiset asetukset] → [Käyttö- Asetukset] → [Helppokäyttötilan asetukset] → [Easy Fax]

- (3) Nollaa asetukset ja osoitteet.
- (4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.
  - ▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)
- (5) Faksilähetys käynnistyy välittömästi.
- (6) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (7) Muuta normaalitilaan.
- (8) Näyttää kohteen faksinumeron.
- (9) Asetusnäppäin, jota voidaan käyttää faksia varten.

- (10) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Voidaan rekisteröidä usein käytetyt [Muut]-kohdat.
- (11) Nykyisten asetusten tarkistaminen.
- (12) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.
  - ▶ [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 28\)](#)
- (13) Näyttää käytettävissä olevan vapaan tilan faksin vastaanottoa varten.
- (14) Kosketa valitaksesi kaiutintilassa.
- (15) Syötä faksinumero.
- (16) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää faksitilassa.
- (17) Hakee osoitteen.
- (18) Näyttää osoitekirjan.



# SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten.

Tarvitaan Internet-faksin laajennuspaketti Internet-faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ VERKKOSKANNERITOIMINTO.....	48
▶ ALKUPERÄISEN SKANNAUS.....	49
▶ SKANNERITILA.....	51



# VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää lähettämään eri menetelmillä skannattuja kuvia.

Verkkoskanneritoiminnoissa on seuraavat tilat.

Tilan käyttämiseksi, kosketa kyseisen tilan painiketta kotinäytöllä.

## Skannaustilat



Lähetä kuva sähköpostiin toiminnolla

**Skannaa sähköpostiin**



Sähköposti



Lataa kuva FTP-palvelimelle toiminnolla

**Skannaa FTP:lle**



FTP/Työpöytä

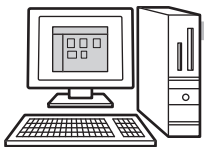


Lähetä kuva tietokoneen jaettuun kansioon toiminnolla

**Skannaa verkkokansioon**



Verkkokansio



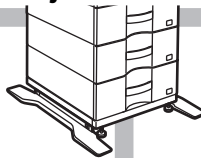
Käsittele kuvaa tietyssä sovelluksessa toiminnolla

**Skannaa työpöydälle**



FTP/Työpöytä

**Skannaa alkuperäinen ja sitten...**



## USB-muistitila

Käytä tätä tilaa tallentaaksesi kuva USB-muistiin



Skannaa ulk. muistiin

## Internet-faksitila

Käytä tilaa faksin lähettämiseen Internetin kautta



Internet-Faksi

Laite tukee toimintoa Direct SMTP.

## PC-skannaustila

Käytä tilaa skannataksesi valokuvan ja tee korjauksia tietokoneellasi



PC-skannaus

Voidaan käyttää TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistosovellusta.

## Tiedonsyöttötila

Jos haluat käyttää sovellukseen linkitettyä asiakirjaratkaisua



Sharp OSA





# ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

Tässä kuvataan menettelytapa skannatun tiedoston lähettämiseksi sähköpostitse kohteeseen, joka on varastoitu osoitekirjaan.

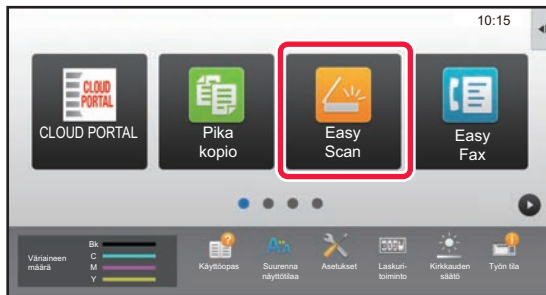
1



## Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

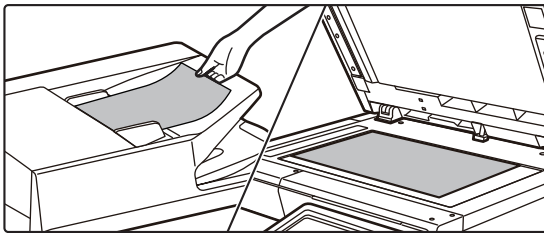
2



## Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Easy Scan -tilan näyttö avautuu.

3

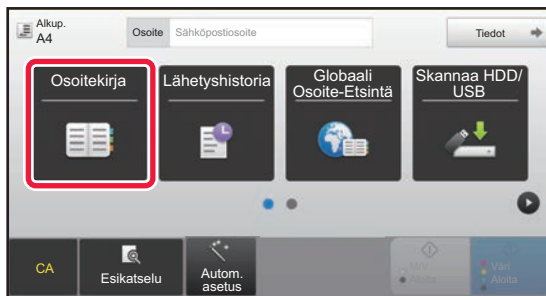


## Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

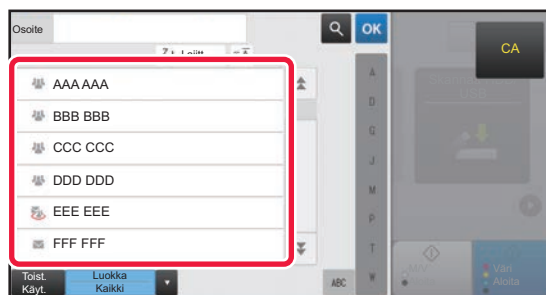
► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

4



## Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

5



## Kosketa halutun kohteen näppäintä.

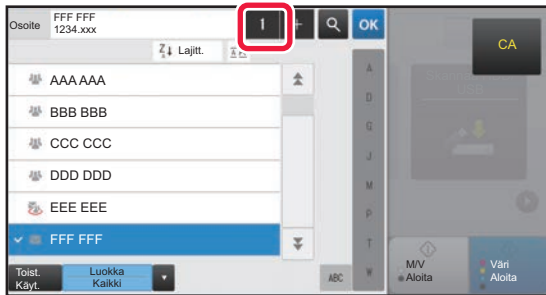
Tämänhetkisen tilan osoitteet valitaan osoitteista, joiden valintaruudut olivat valittuina kosketetun kohteen rekisteröintihetkellä. Jos ei ole rekisteröity yhtään osoitetta valintaruutu valittuna, kosketa [Kyllä]-näppäintä vahvistusnäytöllä ja valitse halutut osoitteet.

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.





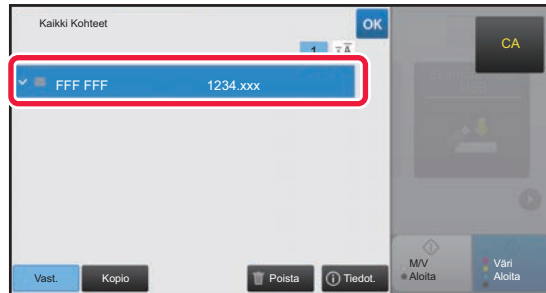
6



## Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.

Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

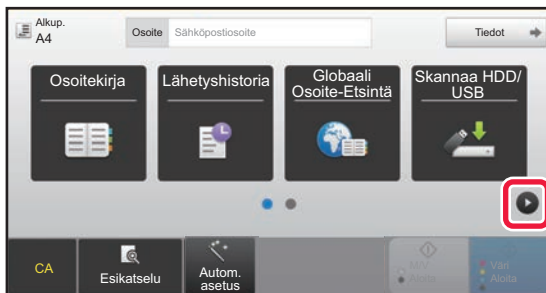
7



## Vahvasta kohde.

Jos luettelossa on virheellinen kohde, kosketa kohdetta ja kosketa sitten [Poista]-näppäintä.

8



## Kosketa muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Tarkkuus
- Tiedostomuoto
- Tyhjä sivu Ohita

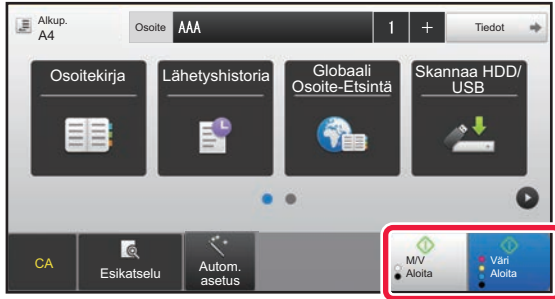
Valitaksesi tarkemmat asetukset, kosketa [Tiedot]-näppäintä ja valitse asetukset normaalilla tavalla.

► [SKANNERITILA \(sivu 51\)](#)





9

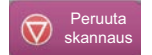


## Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla **OK** palataksesi Easy Scan -toiminnon perusnäyttöön ja kosketa [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

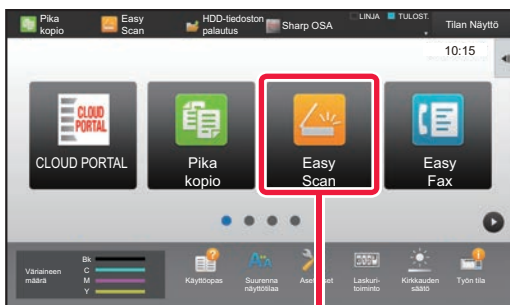
Peruuta skannaus



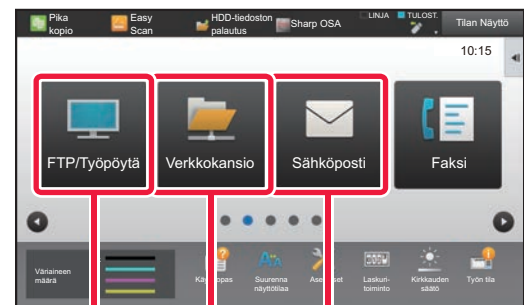
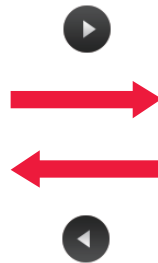
# SKANNERITILA

## SKANNERITILAN VALINTA

Kotinäytöllä, kosketa halutun skanneritilan kuvaketta näyttääksesi skanneritilan perusnäyttö. Jos haluamasi tilan painiketta ei näy, kosketa ◀ tai ▶ vaihtaaksesi näyttöä.



Easy  
Skannaus



Skannauskohde  
FTP/Työpöytä    Skanna  
verkkokansioon    Skannauskohde  
Sähköposti

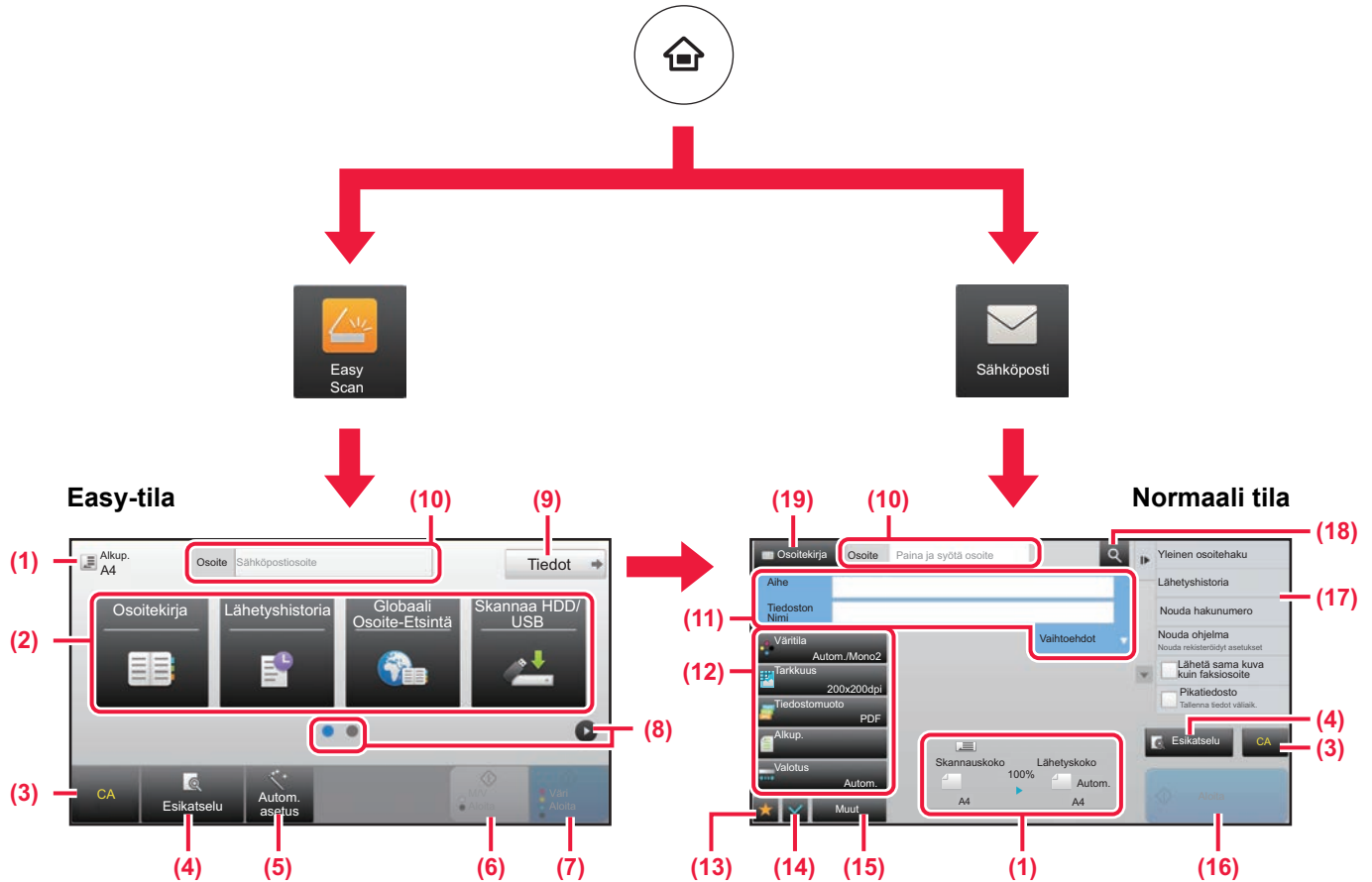




# SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ

Skanneritila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat skannaustyöt. Jos sinun on valittava tarkempia asetuksia tai erityistoimintoja, käytä normaalitilaa.



- (1) Näyttää alkuperäisen koot ja lähetettävät tiedot.
- (2) Valitse osoite ja toiminnot, joita haluat käyttää.

- (3) Nollaa asetukset ja osoitteet.
- (4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.
  - ▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)
- (5) Asettaa automaattisesti alkuperäisen asiakirjan suunnan, tarkkuuden ja tyhjiä sivuja ohituksen, kaksipuoleisuusasetuksen\*, PDF:n vinouden säädön, Mono2:n/harmaasävyä automaattisen tunnistuksen.
  - \* Malleissa MX-C303/MX-C303W, vaaditaan OCR-laajennuspaketti.
- (6) Aloittaa mustavalkoskannauksen.
- (7) Aloittaa väriskannauksen.
- (8) Vaihta sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (9) Muuta normaalitilaan.
- (10) Avaa näytön näppäimistö koskettamalla tätä näppäintä.
- (11) Syötä kohde, tiedoston nimi ja muut kohdat. Näyttö vaihtelee skannaustyyppien mukaan.
- (12) Asetusnäppäin, jota voidaan käyttää kuvien lähettämistä varten.
- (13) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Voidaan rekisteröidä usein käytetyt [Muut]-kohdat.
- (14) Nykyisten asetusten tarkistaminen.
- (15) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.
  - ▶ [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 28\)](#)
- (16) Lähetys käynnistyy.
- (17) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kuvanlähetyksessä.
- (18) Hakee osoitteen.
- (19) Näyttää osoitekirjan.

## Toiminnon valitseminen helposti



Kohdassa "Asetustila", valitse [Järjestelmäasetukset] → [Yleiset asetukset] → [Käyttö- Asetukset] → [Helppokäyttötilan asetukset] → [Easy Scan]



# ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

Asiakirjojen arkistointitoiminnolla voidaan varastoida asiakirja tai tulostuskuva kiintolevylle kopiointiin, tulostuksen tai muun työn aikana. Voit tulostaa tai suorittaa muita toimenpiteitä käyttäen tallennettua tiedostoa myöhemmin. Tässä osassa esitellään useita asiakirjan arkistointitoimintoja.

- ▶ **ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT** ..... 54
- ▶ **ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevylle)** ... 55
- ▶ **TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS**..... 58



# ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT



**Varastoidut tiedostot voidaan tarvittaessa tulostaa tai lähettää.**

**Tulostinajurilla varastoitua tiedostoa ei voida lähettää.**

**(Tiedosto voidaan lähettää, jos "RIP-muoto" muutetaan "RGB"-muodoksi.)**



# ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevylle)

Skannaa kiintolevylle -toiminnolla voit skannata asiakirjan pääkansioon tai mukautettuun kansioon. Tällä toiminnolla ei voida tulostaa tai lähettää.

Alla kuvataan menettelytapa asiakirjan varastoimiseksi pääkansioon.

Mukautettuun kansioon tallentamiseksi, kosketa [HDD-tiedoston palautus]-näppäintä kotinäytöllä, kosketa [Skannaus HDD:lle] toimintopaneelissa ja valitse tallenna asetukset. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.

## Tallennus Easy Scan -toiminnolla

Voit tallentaa tiedoston pääkansioon tai Minun kansioon (kun käyttäjän tunnistus on käytössä).

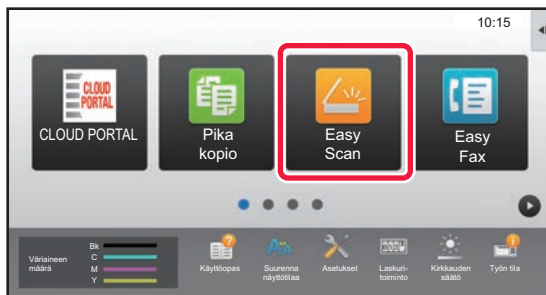
1



**Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.**

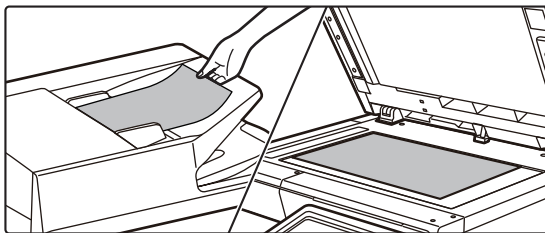
Kotinäyttö avautuu.

2



**Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.**

3

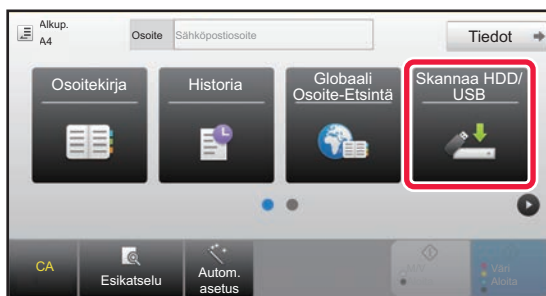


**Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.**

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

4



**Kosketa [Skannaa HDD/USB]-näppäintä.**





5



Kosketa [Skanna HDD]-näppäintä.

6



Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

Peruuta skannaus

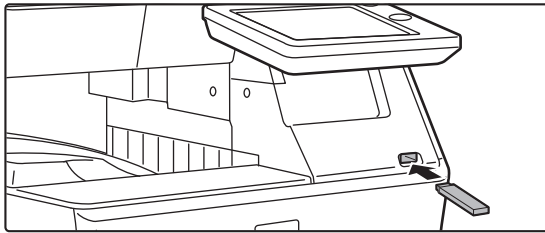
Peruuta skannaus





# Skannaa USB-muistiin

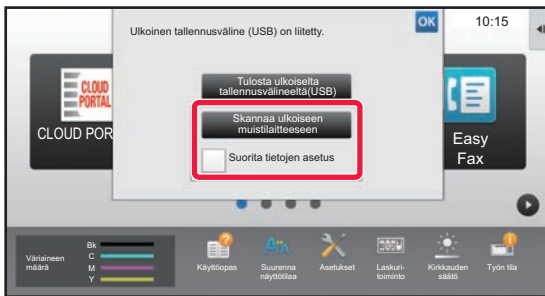
1



## Liitä USB-muisti laitteeseen.

Käytä FAT32 tai NTFS USB -muistia, jonka kapasiteetti on korkeintaan 32 Gt.

2



## Kun toiminnon valintanäyttö avautuu, kosketa [Skannaa ulkoiseen muistilaitteeseen].

- Valitaksesi yksityiskohtaiset asetukset normaalitilassa, valitse [Suorita tietojen asetus]-valintaruutu .
- ▶ [SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ \(sivu 52\)](#)
- Jos Skannaa HDD/USB -näyttö on auki, tämä näyttö ei tule näkyviin.

3



## Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

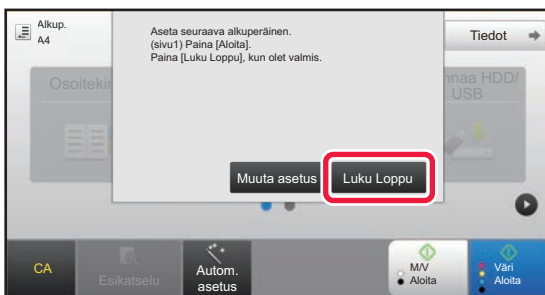
Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

- ▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

Peruuta skannaus

Peruuta skannaus

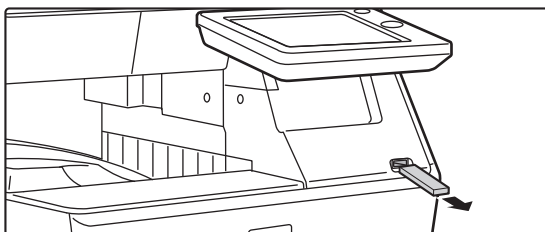
4



## Kosketa alkuperäisten skannauksen jälkeen [Luku Loppu] -näppäintä.

Kun skannaat alkuperäisen asiakirjan automaattisella syöttölaitteella, tämä näyttö ei avaudu.

5



## Tarkista [Tiedon lähetys on suoritettu.]-viesti ja poista USB-muisti tästä laitteesta.





# TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS

Voit hakea varastoidun tiedoston asiakirjan arkistoinnin avulla ja tulostaa tai lähettää tiedoston.

Voit myös tulostaa tiedostoja, jotka on tallennettu USB-muistiin tai jaettuun kansioon.

Alla kuvataan vaiheet pääkansioon tallennetun tiedoston "Copy\_20201010\_112030" tulostamiseksi.

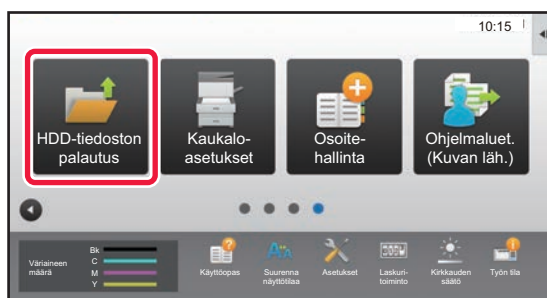
1



**Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.**

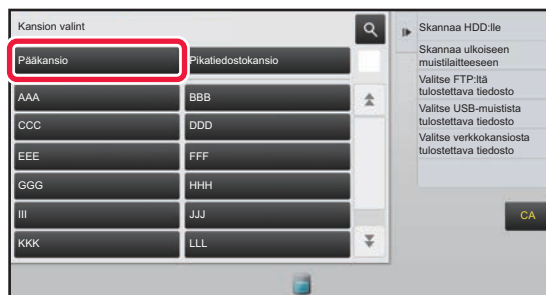
Kotinäyttö avautuu.

2



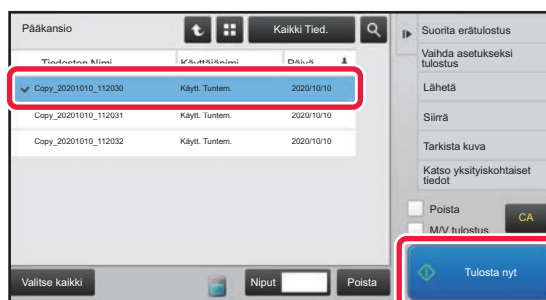
**Kosketa [HDD-tiedoston palautus]-tilan kuvaketta.**

3



**Valitse tiedosto ja tulosta.**

**(1) Kosketa [Pääkansio]-näppäintä.**



**(2) Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä.**

Tässä tapauksessa kosketa näppäintä "Copy\_20201010\_112030".

Tarkistaaksesi tulostettavan kuvan esikatselun, kosketa [Tarkista kuva] toimintopaneelissa.

Jos haluat poistaa tiedoston tulostuksen jälkeen, kosketa [Poista] toimintopaneelissa, jotta  tulee näkyviin.

**(3) Kosketa [Tulosta nyt]-näppäintä.**



# ASETUSTILA

Asetustilan avulla voit säätää laitteen toimintaa siten, että se sopii työpaikkasi tarpeisiin. Tässä osassa kuvataan lyhyesti useita asetustiloja. Jos haluat tarkan kuvauksen järjestelmäasetuksista, katso kohtaa "ASETUSTILA" käyttöohjeessa.

▶ ASETUSTILA .....	60
--------------------	----



# ASETUSTILA

Voidaan asettaa aika ja päivämäärä, voidaan varastoida faksin ja skannauksen kohteet, voidaan luoda asiakirjan arkistoinnin kansioita sekä voidaan määrittää useita muita laitteen käyttöön liittyviä asetuksia asetustilan näytöllä. Alla kuvataan menettelytapa asetustilan näytön ja näytön kohtien avaamiseksi.

## ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN LAITTEESSA

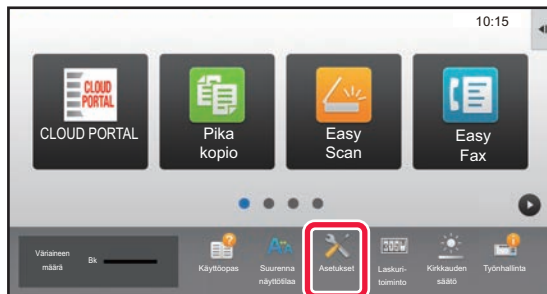
1



**Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.**

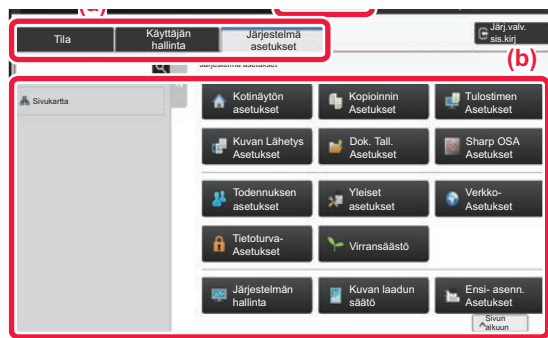
Kotinäyttö avautuu.

2



**Kosketa [Asetukset]-näppäintä.**

Asetustilan näyttö avautuu.



Kosketa asetettavaa kohtaa valikkovälilehdellä (a) tai asettamalla valikkovälilehden (b).

Asetustilasta poistuaksesi, kosketa [Keskeytä]-näppäintä.

► [Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena \(sivu 62\)](#)



# MITÄ VOIT TEHDÄ ASETUSTILASSA

Seuraavat asetukset voidaan määrittää asetustilassa.

Jotkut asetukset eivät näy laitteen kosketusnäytöllä tai tietokoneen verkkoselaimessa. Jotkut asetukset eivät näy laitteen ja siihen asennettujen lisävarusteiden määrittysten vuoksi.

Valikko	Yleiskatsaus	
Tila	Näyttää paperitason tiedot ja laitteen tiedot.	
Osoitekirja	Käytä osoitekirjan muokkaamiseen.	
Asiakirjan toiminnot	Käytä suorittaaksesi toimenpiteitä tiedostoon asiakirjan arkistointitoiminnolla.	
Käyttäjän hallinta	Tällä asetuksella tallennetaan, muokataan ja poistetaan käyttäjiä, kun käyttäjätunnistus on käytössä.	
Järjestelmäasetukset	Määritä laitteen tärkeimmät asetukset kuten päivämäärän asetukset ja paperitason asetukset. Voit määrittää seuraavat asetukset.	
	Kotinäytön asetus	Voit valita asetukset laitteen kotinäyttöä varten kuten kotinäytön taustan muuttaminen.
	Kopioinnin asetukset	Voit valita kopioinnin asetukset.
	Tulostimen Asetukset	Voit valita tulostuksen asetukset.
	Kuvan lähetyksen asetukset	Määritä asetukset kuvan lähetystoiminnoille kuten faksi ja skannaa sähköpostiin.
	Asiakirjan Tallennus asetukset	Voit valita asiakirjan arkistoinnin asetukset.
	Sharp OSA-asetukset	Voit valita Sharp OSA -asetukset.
	Todennuksen asetukset	Määritä käyttäjän todennusmenetelmä. Vaihtoehtoisesti määritä IC-kortti.
	Yleiset asetukset	Voit määrittää laitteen asetukset kuten päivämäärän asetukset ja tason asetukset.
	Verkkoasetukset	Voit määrittää verkon asetukset kuten Liitäntäasetukset ja NAS-asetukset.
	Tietoturva- Asetukset	Voit määrittää laitteen turva-asetukset kuten tunnistus ja muuttaa pääkäyttäjän salasanaa.
	Virransäästö	Laitteen virrankulutusta voidaan vähentää Eco-tila-asetusten avulla.
	Järjestelmän hallinta	Voit määrittää laitteen varmuuskopiointi- ja työlökiasetukset.
	Kuvanlaadun säätö	Voit säätää kuvaa laitteessa.
Ensi- asennuksen asetukset	Nämä asetukset on asetettava koneen ensimmäisen asennuksen yhteydessä.	

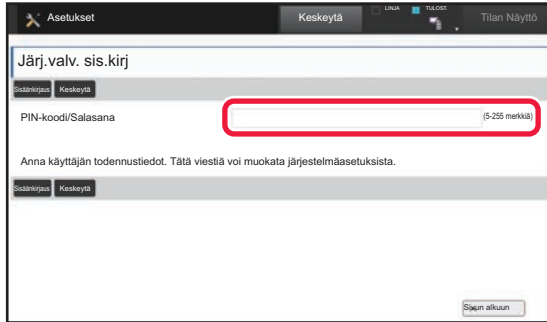




## Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena

Pääkäyttäjä voi määrittää edistyneitä asetuksia, jotka eivät ole vieraan tai käyttäjä saatavilla.

Kun käyttäjän tunnistus on käytössä, asetukset saatetaan sallia ilman pääkäyttäjän salasanan syöttämistä sisäänkirjautuneen käyttäjän oikeuksista riippuen. Asetusten tilaa varten, kysy neuvoa laitteen pääkäyttäjältä.



Kun valitset asetustilassa kohdan, joka vaatii pääkäyttäjän sisäänkirjautumista, avautuu pääkäyttäjän kirjautumisnäyttö. Jos haluat tietoja asetustilassa käytettävissä olevista kohdista, kun pääkäyttäjä on kirjautunut sisään, katso kohtaa "ASETUSTILA" käyttöohjeessa.

## Ota huomioon

- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmän käyttöohjeesta tai käytönaikaisella Ohje-toiminnolla.
- Windows-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset on tarkoitettu pääasiallisesti Windows 10®-käyttöjärjestelmälle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Mac OS X -ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset pohjautuvat Mac OS X v10.12 -käyttöjärjestelmään. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Kun ohjeessa mainitaan "MX-xxxx", korvaa "xxxx" mallisi nimellä.
- Tämä ohje on valmistettu erittäin huolellisesti. Jos sinulla on ohjetta koskevia kysymyksiä tai huomautuksia, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu erittäin tarkat laadunvalvonta- ja tarkastustoimenpiteet. On erittäin epätodennäköistä, että havaitaan vika tai muu ongelma; jos kuitenkin näin tapahtuu, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa häiriöistä, jotka ilmenevät tuotteen tai sen lisälaitteiden käytön aikana, häiriöistä, jotka aiheutuvat tuotteen tai sen lisälaitteiden asiattomasta käytöstä, tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

## Varoitus

- Ohjeen sisällön kopiointi, muuntaminen tai kääntäminen ilman kirjallista etukäteen saatua lupaa on kielletty, lukuun ottamatta tekijänoikeuslain sallimia kohtia.
- Kaikkia ohjeessa olevia tietoja voidaan muuttaa ilman ennakoilmoitusta.

## Tässä ohjeessa näytetyt kuvat, käyttöpaneeli ja kosketusnäyttö

Lisävarusteet ovat yleensä valinnaisia, mutta joihinkin malleihin saattaa kuulua lisävarusteita vakiovarusteina.

Tämän oppaan selitykset olettavat, että paperilaatikko on asennettu malliin MX-C304W.

Eräiden toimintojen ja toimenpiteiden selityksissä edellytetään, että muita kuin edellä mainittuja laitteita on asennettu.

Ohjeen sisältämät näyttöruudut, viestit ja näppäinten nimet saattavat poiketa laitteen vastaavista tuotteen parannusten tai muutosten vuoksi.

**SHARP**<sup>®</sup>  
SHARP CORPORATION